TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS SECOS, TRANSPORTE, TRIAGEM, COMERCIALIZAÇÃO DOS MATERIAIS RECUPERADOS E AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, mediante disponibilização mensal de equipe operacional dedicada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, legislação ambiental vigente e normas técnicas aplicáveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CatSer	Tipo de serviço	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário R$	Valor total R$
1	SERVIÇOS CONTINUADOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE, TRIAGEM E COMERCIALIZAÇÃO DE MATERIAIS RECICLÁVEIS SECOS, COM AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, MEDIDOS POR EQUIPE/MÊS.	24708	CONTÍNUO	EQUIPE/MÊS	12	R$ 54.441,27	R$ 653.295,27
TOTAL						R$ 653.295,27	

1.1. Coleta seletiva porta a porta de resíduos recicláveis secos (papel, papelão, plásticos, metais ferrosos e não ferrosos, vidro, material tetrapak e similares), em rotas e frequências específicas (diária, bissemanal, semanal ou quinzenal), conforme Anexo I;

1.2. Os serviços incluem todas as despesas operacionais (mão de obra, EPIs, combustível, manutenção, licenças, seguros etc.)

1.3. Transporte dos materiais coletados até unidade de triagem adequada, com veículos sem compactação excessiva (caçambas abertas ou compartimentadas), identificados visualmente com campanha municipal.

1.4. Triagem manual e/ou mecanizada em galpão licenciado ambientalmente, com prensa, esteiras, balanças e condições dignas de trabalho (higiene, ventilação, segurança), priorizando a inclusão socioeconômica de catadores.

1.5. Comercialização dos materiais recuperados, com responsabilidade da contratada pela venda e comprovação de notas fiscais, priorizando maximização de receitas e repasse/benefícios.

1.6. Execução obrigatória de plano anual de educação ambiental, incluindo campanhas de mobilização, distribuição de materiais informativos, ações em escolas e monitoramento de adesão populacional.

1.7. Rastreabilidade completa: GPS 24h nos veículos (acesso online à fiscalização), pesagem obrigatória dos materiais triados, relatórios mensais de volume coletado/triado/vendido e indicadores de desempenho (taxa de recuperação, renda gerada por catador).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação encontra-se preconizada em tópico especifico no Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A solução proposta consiste na prestação integrada de serviços continuados de coleta seletiva porta a porta de resíduos recicláveis secos (papel, papelão, plásticos, metais ferrosos e não ferrosos, vidro, material tetrapak e similares) gerados no Município de Braço do Norte/SC, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto, desde a separação na origem até a valorização econômica dos materiais recuperados, com ênfase na sustentabilidade, na inclusão socioeconômica de catadores e na educação ambiental da população.

3.2. O ciclo de vida do serviço compreende as seguintes etapas interdependentes e complementares:

a) Separação na origem e coleta: Realização de coleta porta a porta em rotas e frequências específicas (Diária, semanal ou quinzenal), com veículos adequados que evitem compactação ou mistura dos materiais, garantindo a integridade dos recicláveis secos e facilitando a adesão populacional por meio de campanhas educativas obrigatórias.

b) Transporte: Deslocamento dos materiais coletados até unidade de triagem licenciada, com rastreabilidade total via GPS em tempo real, assegurando segurança operacional e controle municipal.

c) Triagem e beneficiamento: Separação manual e/ou mecanizada em galpão com infraestrutura adequada (prensa, esteiras, balanças, condições dignas de trabalho – higiene, ventilação, iluminação e segurança), priorizando a inclusão efetiva de catadores e maximizando a taxa de recuperação dos materiais.

d) Comercialização: Venda dos materiais triados e beneficiados a compradores regulares, com responsabilidade da contratada pela maximização de receitas e comprovação documental (notas fiscais).

e) Educação ambiental e monitoramento: execução contínua de ações de sensibilização e mobilização da população, com acompanhamento da adesão e dos volumes recuperados. A referência de aproximadamente 672 toneladas/ano, quando utilizada, terá natureza de indicador de desempenho e planejamento, não constituindo quantidade mínima faturável nem base de pagamento.

3.3. A especificação do produto/serviço caracteriza-se como serviço comum de limpeza urbana com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais

do mercado, permitindo julgamento por menor preço. A solução é complementar à coleta convencional de resíduos orgânicos e rejeitos, contribuindo para a redução do volume destinado ao aterro, prolongamento de sua vida útil, diminuição de emissões de gases de efeito estufa, preservação de recursos naturais e pleno atendimento à hierarquia de resíduos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3.4. Essa abordagem integrada ao ciclo de vida garante eficiência operacional, sustentabilidade ambiental, inclusão social e otimização de recursos públicos, posicionando o Município como referência em gestão responsável de resíduos sólidos urbanos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

a) A presente contratação possui impacto ambiental direto e significativo, uma vez que se destina aos resíduos recicláveis urbanos, atividade essencial para a proteção do meio ambiente e saúde pública. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas do processo, a minimização da geração de rejeitos destinados à disposição final, e a utilização de tecnologias que aumentem a eficiência.

b) Deverão ser implementados sistemas de monitoramento ambiental contínuo, programas de capacitação das equipes em práticas sustentáveis, e relatórios periódicos de desempenho ambiental que demonstrem a contribuição da contratação para os objetivos de sustentabilidade municipal e cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

a) Não haverá indicação de marcas ou modelos específicos para equipamentos, tecnologias ou processos a serem utilizados pela contratada, preservando-se a competitividade do processo licitatório e permitindo que os licitantes apresentem as soluções técnicas que considerem mais adequadas para atendimento dos requisitos estabelecidos.

b) A contratada terá liberdade para escolher os equipamentos, tecnologias e processos que melhor atendam às especificações técnicas e ambientais definidas neste termo de referência, desde que devidamente licenciados pelos órgãos competentes e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

4.3. Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

a) Não se aplica vedação específica de contratação de marca ou produto, uma vez que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de coleta e triagem de recicláveis, não envolvendo aquisição direta de bens ou produtos específicos.

4.4. Da Exigência da Amostra

a) Não será exigida apresentação de amostras, considerando que o objeto da contratação se refere à prestação de serviços de natureza contínua, cujo desempenho será avaliado através de indicadores operacionais, ambientais e de qualidade durante a execução contratual.

4.5. Da Subcontratação

a) Será permitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, restrita a atividades acessórias e complementares que não comprometam a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços principais de coleta e transporte dos resíduos sólidos.

b) As atividades passíveis de subcontratação incluem serviços especializados de manutenção de equipamentos, publicidade, propaganda e outras atividades de apoio que não constituam o núcleo do objeto contratual.

c) A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade, regularidade e conformidade de todos os serviços prestados, incluindo aqueles executados por subcontratadas, devendo comunicar previamente ao município qualquer intenção de subcontratação e comprovar a qualificação técnica e regularidade legal das empresas subcontratadas.

4.6. Da Garantia da Contratação

a) Será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato, a ser prestada na modalidade escolhida pela contratada dentre caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

b) A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e cobertura de eventuais prejuízos causados ao município por inexecução total ou parcial dos serviços, devendo ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

c) A garantia será liberada após o cumprimento integral das obrigações contratuais e quitação de eventuais débitos da contratada para com o município, podendo ser utilizada para cobertura de multas, indenizações e outros encargos decorrentes de inadimplemento contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Fluxo Operacional Geral

a) A execução seguirá fluxo integrado contínuo: coleta seletiva → transporte → triagem/beneficiamento → comercialização → educação ambiental.

b) Todo o processo será executado por um único contratado, garantindo responsabilidade única, otimização logística e rastreabilidade total desde o ponto de geração do resíduo até a sua destinação final seja a comercialização ou descarte ambientalmente adequada.

c) Todas as etapas serão registradas em sistema informatizado com acesso em tempo real à fiscalização municipal, incluindo rastreamento GPS dos veículos, emissão de Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) digitais e relatórios fotográficos quando aplicáveis.

d) O pagamento será realizado mensalmente por EQUIPE/MÊS efetivamente disponibilizada e em operação, mediante comprovação do cumprimento das rotas, frequências, horários, composição mínima da equipe, disponibilidade do veículo, relatórios e demais obrigações contratuais. A tonelagem coletada, triada ou comercializada não constituirá base de faturamento.

e) Os resíduos da triagem, deverá estar disposta e acondicionada para ser recolhida pela coleta convencional.

5.2. Modalidade e Cobertura da Coleta

a) A coleta seletiva deverá ser realizada predominantemente no sistema porta a porta, podendo ser complementada por Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) em áreas de maior densidade populacional ou comercial, visando otimizar a captação de recicláveis.

b) Cobertura mínima: 100% das áreas urbanas e das principais áreas rurais definidas no Plano Operacional aprovado pelo Município.

c) Frequência mínima: diária em áreas residenciais centrais e em áreas comerciais de alta geração de recicláveis, bissemanais ou semanais em demais bairros podendo ser ajustada conforme diagnóstico técnico de geração de materiais recicláveis, com prévia aprovação municipal.

d) Toda a frota utilizada (caminhões e veículos de apoio) deverá possuir rastreamento GPS ativo 24 horas, com acesso online em tempo real pela fiscalização do Município.

e) A contratada deverá recolher todos os resíduos recicláveis domiciliares e comerciais dispostos regularmente na frente dos imóveis no dia e horário da coleta, independentemente de estarem acondicionados em sacos, sacolas, caixas de papelão, contentores (desde que devidamente dispostos para coleta seletiva, ressalvados nos casos de programa de cores diferenciadas advindos de programas futuros) vedada qualquer recusa sob alegação de acondicionamento inadequado ou volume excedente eventual.

f) Após a passagem da coleta, a equipe deverá realizar varrição manual ou mecanizada da via pública no ponto de coleta, removendo eventuais resíduos derramados ou espalhados, deixando o local limpo.

g) Toda reclamação, registrada via Ouvidoria, WhatsApp oficial, Email ou qualquer outro meio, desde que validada pela fiscalização, deverá ser atendida e resolvida em até 12 horas úteis, com coleta complementar se necessário, sob pena de multa individualizada.

h) A contratada deverá coletar em todos os logradouros constantes do cadastro municipal, ainda que não pavimentados ou de difícil acesso, sendo vedada recusa por condições da via.

5.3. Materiais Recicláveis Aceitos

a) Papel e papelão (jornais, revistas, caixas, cartolinas e semelhantes);

b) Plásticos (garrafas PET, embalagens rígidas e flexíveis, sacolas – tipos 1 a 7);

c) Metais (latas de alumínio, latas de aço, ferragens limpas e sem resíduos perigosos);

d) Vidro (garrafas, frascos e potes – exceto lâmpadas, espelhos, vidros temperados, cerâmicas e cristais);

e) Embalagens longa vida (Tetrapak e similares).

f) Eletrônicos pequenos;

g) Tecidos.

5.4. Exclusões expressas

Resíduos orgânicos, rejeitos, resíduos sanitários (fraldas, absorventes), resíduos contaminados por substâncias perigosas, resíduos de serviços de saúde, pilhas, baterias, lâmpadas, eletrônicos pesados, óleos, tintas ou quaisquer outros materiais que possam comprometer a qualidade dos recicláveis, a segurança operacional ou a saúde dos trabalhadores.

5.5. Requisitos da Frota e Equipamentos

a) Veículo dedicado à coleta seletiva, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38), devidamente identificado e com carroceria adequada ao transporte de materiais recicláveis secos, observadas as condições técnicas definidas pela Administração e a média máxima de 15 anos de fabricação.

b) O veículo deverá possuir capacidade compatível com as rotas e frequências previstas, evitando sobrecarga, dispersão de material e interrupções indevidas do serviço.

c) Para a execução mensal deverá ser disponibilizada 01 (uma) equipe operacional ativa, composta, no mínimo, por 01 (um) motorista, 02 (dois) ajudantes de coleta e 01 (um) veículo dedicado à coleta seletiva. A contratada deverá manter pessoal e veículo de substituição suficientes para assegurar a continuidade do serviço, sem pagamento adicional pela simples recomposição da equipe e sem caracterizar a contratação de equipe adicional.

d) Identificação visual clara e permanente, com adesivos indicativos de "Coleta Seletiva" e Logotipo e Campanha Municipal (fornecido pela Contratada sem ônus à Contratante) – a identificação visual deverá ser aprovada pela Administração;

e) Condições de conservação e vedação que impeçam derramamento, dispersão ou emissão de odores durante o transporte.

5.6. Controle, Monitoramento e Rastreabilidade

a) A contratada deverá manter sistema integrado de gestão que permita o acompanhamento em tempo real de:

- Rotas de coleta em execução (GPS);

b) Todas as informações serão disponibilizadas em plataforma web ou aplicativo com login individualizado para os fiscais do contrato.

c) Mensalmente a contratada apresentará relatório consolidado contendo:

- Quantidade de materiais coletados, triados e comercializados, expressa em peso, exclusivamente para fins de rastreabilidade, indicadores de desempenho, planejamento e controle ambiental, sem efeito direto sobre o valor mensal da medição;
- Ocorrências, reclamações e ações corretivas.

5.7. Triagem, Beneficiamento e Comercialização

a) Processo de triagem manual e/ou mecanizado, com separação detalhada por tipo de material, prensagem, enfardamento e armazenamento adequado em local coberto e protegido.

b) Comercialização exclusiva para indústrias recicladoras devidamente licenciadas, com emissão obrigatória de Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) ou documentos equivalentes exigidos pela legislação.

c) Mensalmente, apresentar relatório consolidado com volumes coletados, triados, comercializados, receitas, repasses, indicadores de adesão e desempenho do programa de educação ambiental.

5.8. Incentivo à Responsabilidade Socioambiental Ampliada:

a) Como mecanismo de incentivo ao desempenho e à maximização das receitas com a comercialização dos materiais recicláveis, a contratada deverá destinar uma fração das receitas líquidas auferidas, mensamente, em 15% à programas sociais municipais, tais como apoio a entidades assistenciais como (Rede Feminina, Clubes de Mães, Clubes de Idosos, Associações comunitárias, ONGs de assistência social) ou fundos municipais específico para ações de inclusão social e sustentabilidade.

b) A destinação será formalizada obrigatoriamente por meio de Termo de Contrato celebrado entre a contratada e as entidades/fundos indicados pelo Município, com assinatura do Prefeito ou autoridade delegada.

- Ressalta-se que as entidades/fundos indicados pelo Município serão aqueles previamente habilitados em processos de chamamento público a ser feito pelo município.

5.9. Fiscalização e comprovação da destinação da fração de receitas líquidas (15%) a programas sociais municipais.

a) A fiscalização do cumprimento das obrigações previstas nas alíneas a) e b) do item 5.8 será exercida pelo Município de Braço do Norte/SC, por intermédio da Secretaria Municipal responsável pela gestão de resíduos sólidos (ou órgão equivalente), com apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Fazenda e Controle Interno, observadas as

disposições da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Lei Municipal nº 2.641/2010.

b) A contratada deverá comprovar, mensalmente, o cálculo e a destinação efetiva de 15% (quinze por cento) das receitas líquidas auferidas com a comercialização dos materiais recicláveis secos (papel, papelão, plásticos, metais, vidro e similares), deduzidos os custos diretos comprovados (transporte, triagem, impostos incidentes sobre a venda e demais despesas operacionais diretamente vinculadas à comercialização).

c) Para fins de cálculo, considera-se receita líquida o valor efetivamente recebido pela venda dos recicláveis, após dedução dos tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a operação (ICMS, PIS/COFINS, ISS).

d) A fiscalização e comprovação mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao da comercialização, a contratada deverá apresentar relatório consolidado mensal, contendo:

- Demonstrativo detalhado das receitas brutas e líquidas auferidas com a comercialização de recicláveis (com notas fiscais de venda, extratos bancários e planilha de cálculo);
- Cálculo do valor correspondente a 15% das receitas líquidas;
- Comprovantes de transferência efetiva (extratos bancários, comprovantes de depósito ou TED) para as contas das entidades/fundos beneficiados;
- Cópias integrais dos Termos de Contratos firmados com as entidades previamente habilitadas;
- Recibos, notas fiscais ou extratos de aplicação dos recursos pelas entidades (quando disponíveis, para fins de rastreabilidade).

e) O Município designará fiscal do contrato específico para análise dos documentos, devendo realizar:

- Auditoria amostral ou integral das receitas e destinações;
- Visitas in loco às entidades beneficiadas para verificação da aplicação dos recursos;
- Requisição de esclarecimentos ou documentos complementares em até 5 (cinco) dias úteis.

f) O descumprimento ou irregularidade na comprovação (ex.: atraso, omissão de documentos, destinação inferior ao percentual devido, aplicação diversa da indicada) sujeitará a contratada a:

- Multa diária de R$ 500,00, por dia de atraso ou irregularidade, limitada a 10% do valor mensal do contrato, cumulativa por infração;
- Suspensão temporária de pagamentos até regularização;

- Rescisão contratual por inadimplemento grave, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com aplicação de sanções administrativas (multa de até 20% do valor do contrato, impedimento de contratar com a Administração Pública etc.).

5.10. Educação Ambiental e Mobilização

a) A Contratada deverá implementar, às suas expensas, Programa Permanente de Educação Ambiental e Mobilização Social com o objetivo de maximizar a adesão da população à coleta seletiva e elevar progressivamente as taxas de participação e o volume de materiais recicláveis coletados.

b) O programa deverá ser contínuo, integrado às operações de coleta e contar com mecanismos de incentivo, monitoramento e avaliação de resultados.

c) Deverá ser mantida rotina obrigatória de ações publicitárias e de conscientização, incluindo:

- Produção e distribuição anual de materiais informativos (folders, cartazes, adesivos e guias de separação) para, no mínimo, 50% dos domicílios atendidos;
- Inserção de anúncios em veículos de comunicação local (rádio, jornais comunitários, redes sociais oficiais do Município) com frequência mínima mensal;
- Fixação de placas, banners e sinalização em pontos estratégicos (PEVs, escolas, unidades de saúde e vias públicas de grande circulação).

d) Realização de campanhas temáticas periódicas (a ser aprovada pela Administração), com no mínimo:

- 2 ações anuais de orientação direta (porta a porta, feiras livres ou eventos comunitários);
- 1 eventos comunitários ou palestras em escolas, associações de bairro ou empresas por ano;
- Campanhas sazonais (ex.: volta às aulas, festas juninas, Natal) focadas na redução de resíduos e na segregação correta.

5.11. Mecanismos para Maximizar a Adesão à Coleta Seletiva

a) Instalação e manutenção de Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) adicionais em áreas identificadas como de baixa adesão, a serem definidas em conjunto com o Município, com monitoramento periódico de uso para eventual realocação dinâmica.

b) A Contratada poderá instituir mecanismos indutores para consumidores e geradores, tais como cupons de desconto no comércio local, brindes ou sistemas de pontuação, visando estimular a restituição dos resíduos ao ciclo produtivo.

c) Promover orientações técnicas gratuitas sobre segregação na fonte para os catadores e a comunidade, visando a melhoria da qualidade do material e a redução do impacto ambiental.

d) A Contratada deverá, no prazo máximo de 06 (seis) meses após o início da vigência contratual, implementar o fornecimento contínuo de sacolas próprias para a coleta seletiva à população atendida.

e) As sacolas deverão possuir especificações técnicas (cor, espessura e material) que permitam a identificação visual imediata e garantam a integridade dos materiais recicláveis;

f) O fornecimento deverá ser acompanhado de cronograma de distribuição periódica, assegurando que os geradores disponham sempre do insumo necessário para o acondicionamento diferenciado, conforme exige o Art. 35 da Lei nº 12.305/2010;

g) A Contratada é responsável por todos os custos de aquisição, logística e distribuição dessas sacolas, devendo apresentar relatório mensal das quantidades entregues por setor/bairro.

5.12. Integração Socioprodutiva de Catadores Autônomos

a) A Contratada deverá implementar mecanismos obrigatórios de incentivo à entrega voluntária de recicláveis por catadores autônomos, visando sua integração gradual ao sistema formal de coleta seletiva e a promoção da inclusão social, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), compreendendo:

- Instalação e operação de pontos de compra direta, em local a ser definido em parceria com o Município, com funcionamento diário ou em dias fixos amplamente divulgados;
- A Contratada pagará o preço de mercado pelo material, acrescido de uma **Gratificação de Qualidade e Segregação na Fonte**, equivalente a 20% (já previsto na composição de custos), como forma de remunerar o serviço ambiental e a redução de custos de triagem para o sistema municipal;
- Cadastro simplificado dos catadores autônomos (nome, CPF, contato), com emissão de comprovante de entrega e encaminhamento de relatórios mensais ao Município contendo quantidade entregue por catador e total integrado;
- Priorização da compra de materiais limpos e segregados, e como parte da execução contratual, a Contratada deverá prestar apoio técnico para que catadores autônomos sejam incentivados a se organizar em cooperativas ou associações de baixa renda, garantindo a prioridade prevista na legislação federal;
- Apresentação de relatórios trimestrais ao Município com indicadores de desempenho: número de catadores atendidos, volume integrado, percentual sobre a tonelagem total coletada e impacto socioeconômico.

6. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA** na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

6.2. Regime de execução

a) O regime de execução adotará preço unitário por EQUIPE/MÊS. A remuneração será devida pela equipe efetivamente disponibilizada e em operação no período mensal, condicionada ao cumprimento das rotas, frequências, horários, composição mínima de pessoal, disponibilidade do veículo e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

b) Após a sessão, o licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com sua proposta comercial reajustada, planilha analítica de composição de custos do valor mensal por equipe, discriminando, no mínimo, mão de obra e encargos, veículo, combustível, manutenção, EPIs, equipamentos, triagem, comercialização, licenças, administração, educação ambiental e demais custos necessários à execução integral do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

Da Fiscalização

7.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. Será designado como Fiscais do Contrato o Sr. Charles George Eduardo Koch matrícula 13446 e o servidor Sr. Tiago Alves Daufenback matricula 8956 que exercerão a fiscalização técnica do contrato e o servidor Wescley Raldi Santana matricula 991 como fiscal administrativo.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. 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.

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

7.10. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. 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.

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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 de Contrato

7.15. Será o Gestor do Contrato a Sra. Laila Zappelini Alves Silva, matricula 5199.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Fornecedor, 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimentos

a) A medição dos serviços será realizada mensalmente por EQUIPE/MÊS efetivamente disponibilizada e em operação. O ateste considerará o cumprimento das rotas e frequências, a composição mínima da equipe, a disponibilidade do veículo, os registros de GPS, os relatórios operacionais e as demais obrigações contratuais.

b) A contratada deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços documento fiscal acompanhado de relatório detalhado contendo, no mínimo: identificação da equipe e do veículo utilizados; dias e horários de operação; rotas executadas; registros de GPS; ocorrências; cargas destinadas à triagem; comprovantes de pesagem; volumes triados e comercializados; e demais documentos exigidos pela fiscalização. Os comprovantes de pesagem terão finalidade de controle e rastreabilidade, sem compor a memória de cálculo do faturamento.

c) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas, ambientais e administrativas, inclusive a efetiva disponibilização da equipe, a execução das rotas e frequências, a manutenção

da composição mínima, a disponibilidade do veículo, a regularidade da destinação e a consistência dos relatórios apresentados.

d) A contratada fica obrigada a corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, não conformidades ambientais ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição apresentada até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

e) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, com as normas ambientais aplicáveis ou com a proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

f) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade dos serviços prestados, da efetiva execução mensal da equipe e da adequação da triagem e destinação dos materiais.

g) No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, inclusive quanto à disponibilização da equipe, cumprimento de rotas e frequências, qualidade da destinação ou conformidade ambiental, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para correção das inconsistências e adequação da documentação fiscal.

h) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na prestação dos serviços, na documentação de destinação final ou no instrumento de cobrança apresentado.

8.2. Liquidação

a) 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.

b) 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.

c) 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) deverá constar na no campo de observações o número do empenho que deu origem à nota fiscal.

g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. **Sendo vedada a emissão de boletos para compensação.**

d) 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 Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) A Administração deverá realizar consulta 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.

g) Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, 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.

h) 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 Fornecedor, 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.

i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o Fornecedor não regularize sua situação de inadimplência.

8.3. Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

d) 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.

e) O Fornecedor 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.

f) Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do Contrato.

g) Para efeito de pagamento, será considerada a quantidade de EQUIPE/MÊS efetivamente executada e atestada pela fiscalização, admitidas glosas proporcionais e objetivamente motivadas em razão de ausência ou composição incompleta da equipe, indisponibilidade do veículo, rotas ou frequências não executadas, interrupções indevidas ou outras parcelas mensuráveis de inexecução. A tonelagem coletada, triada ou comercializada será registrada como indicador de desempenho e não alterará automaticamente o preço mensal.

8.4. Antecipação de Pagamento

a) A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento.

8.5. Cessão de Crédito

a) A presente contratação NÃO PERMITE a cessão de crédito.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

a) Sociedade empresarial, 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;

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

c) 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;

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

9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

b) 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;

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

d) 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

h) Certidão Negativa Correcional – TCU;

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

c) A comprovação do capital social mínimo deverá ser feita por meio de contrato social ou de sua última alteração (atualização do capital social), devidamente registrado(a) na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, da sede da empresa, admitida a comprovação da atualização por meio de “Certidão Simplificada” emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO da sede da empresa.

d) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios social, comprovando:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);
- Grau de Endividamento igual ou inferior a 1 (um).

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

9.4. Qualificação Técnica Operacional (empresa):

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na execução de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos e respectivo transporte/destinação, compatível com as parcelas de maior relevância do objeto. Para a capacidade técnico-operacional relacionada à coleta seletiva, deverá ser comprovada experiência mínima correspondente a 01 (uma) equipe/mês, sem exigência de identidade absoluta de composição de pessoal ou modelo de veículo, desde que demonstrada pertinência com o objeto.

b) Registro, do atestado de capacidade técnica e da empresa, no Conselho Regional competente, bem como dos profissionais responsáveis técnicos pelo serviço a ser prestado;

9.5. Outros documentos

a) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

b) Declaração de idoneidade;

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

d) Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

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

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

g) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, devidamente registrados na entidade profissional competente;

10. APARELHAMENTO PREVIO À ASSINATURA DO CONTRATO

Para atender aos requisitos descritos nas providências prévias ao contrato, a empresa vencedora deverá apresentar previamente à assinatura do contrato no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias os documentos que comprovem o cumprimento das exigências, sendo eles:

10.1. Manuais ou procedimentos operacionais padronizados (POPs), incluindo fluxogramas de processos de coleta, triagem e estocagem podendo ser adaptados ao objeto contratado.

10.2. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), versão atualizada e aprovada, com mapeamento de riscos específicos para resíduos sólidos.

10.3. Declaração de disponibilidade imediata, assinada pelo representante legal da empresa, confirmando capacidade para início dos serviços na data estipulada, com indicação de veículos e equipes designadas.

10.4. A contratada deverá apresentar plano operacional detalhado descrevendo todos os processos de coleta dos resíduos, incluindo fluxogramas operacionais, procedimentos de controle de qualidade, sistemas de monitoramento e rastreabilidade. Deverá também apresentar plano de contingência para situações de emergência, acidentes ambientais ou interrupções operacionais.

10.5. Responsável técnico acompanhado do Acervo Técnico do profissional compatível com o objeto licitado.

10.6. Apresentação das Licença de Operação ou Autorização Ambiental da unidade de triagem, emitida pelo órgão ambiental competente (IMA/SC ou equivalente).

11. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação, estruturado por EQUIPE/MÊS, corresponde a R$ 54.441,27 por mês para 01 (uma) equipe operacional e a R$ 653.295,27 para a vigência inicial de 12 (doze) meses, conforme Memorial de Cálculo - Composição de Custo do Serviço de Coleta Seletiva. A composição e a pesquisa de preços deverão integrar os autos, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 15, § 4º, do Decreto Municipal nº 016/2026.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Projeto/Atividade 2.058 - MANUTENÇÃO DA COLETA DE LIXO código reduzido 67 – 3390
Fonte: 1.501.7000.0501 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

12.2. As demais despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral das Secretaria Demandante conforme disponibilidade orçamentária a ser disponibilizada conforme declaração em anexo.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Do contratante

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento e ateste da medição mensal por equipe, acompanhada do relatório operacional e dos documentos comprobatórios exigidos.

b) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

c) Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

e) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado.

13.2. Da CONTRATADA

a) Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

i) Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar.

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

k) Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos.

l) Emitir, nos prazos previstos no edital e anexos, a correspondente Nota Fiscal referente ao período mensal medido, identificando a equipe/mês faturada e o período de execução.

m) Assumir todos os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste Contrato, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade.

n) A contratada assume integral responsabilidade por todos os aspectos ambientais relacionados à execução dos serviços, incluindo obtenção e manutenção de licenças, cumprimento da legislação ambiental, reparação de eventuais danos causados ao meio ambiente e pagamento de multas ou sanções decorrentes de suas atividades.

14. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1.Reajuste

a) Os valores poderão ser reajustados baseado no IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA nos casos de renovação do Contrato.

14.2.Revisão

a) A revisão contratual poderá ser aplicada em casos excepcionais, conforme art. 104 da Lei nº 14.133/2021, para garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato nos seguintes casos:

    a) Quando houver modificação unilateral do Contrato, imposta pelo CONTRATANTE e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela CONTRATADA;

b) Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da CONTRATADA;

c) Nos demais casos em que se aplique a Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Infrações Leves (Foco: Descumprimentos Administrativos)

Referem-se a falhas que não comprometem diretamente a saúde ou o meio ambiente, mas dificultam o controle social e a fiscalização.

a) Atraso na entrega de relatórios mensais de volumetria; falha na atualização de dados administrativos que não se enquadrem no Art. 52; ou falhas pontuais na divulgação de informações sobre reciclagem.

b) Base na PNRS: Descumprimento do dever de manter informações atualizadas para o órgão municipal (Art. 23).

15.3. Infrações Médias (Foco: Eficiência Operacional e Social)

Referem-se a falhas na execução de metas operacionais e nos mecanismos de inclusão social que discutimos anteriormente.

a) Não fornecimento das sacolas próprias para coleta seletiva após o prazo de 6 meses; falha na manutenção dos pontos de entrega voluntária; ou não cumprimento da tabela de preços diferenciada para os catadores (se prevista no TR como mecanismo de incentivo).

b) Violação da funcionalidade e continuidade do serviço (Art. 7, X) e falha na integração dos catadores nas ações de responsabilidade compartilhada (Art. 7, XII).

15.4. Infrações Graves (Foco: Risco Ambiental e Transparência)

Referem-se a condutas que geram risco direto ao meio ambiente ou que ocultam dados críticos de fiscalização.

a) Omissão de informações consideradas de relevante interesse ambiental (como dados sobre resíduos perigosos ou implementação do plano); falha no gerenciamento de resíduos perigosos (Art. 39); ou transporte de resíduos em desacordo com as normas do Sisnama.

b) Inobservância do Art. 23 e Art. 39, §2º, o que atrai sanções mais rigorosas por ser obrigação de relevante interesse ambiental (Art. 52).

15.5. Infrações Gravíssimas (Proibições Legais e Danos Reais)

Referem-se a práticas expressamente proibidas pela lei que causam danos ambientais ou à saúde pública.

a) Lançamento de resíduos em corpos hídricos, praias ou queima a céu aberto; disposição de rejeitos em locais não licenciados; permitir a catação ou habitação em áreas de disposição final (aterros); ou misturar resíduos recicláveis com rejeitos de forma deliberada.

b) Base na PNRS: Violação direta das proibições dos Artigos 47 e 48 e a não reparação de danos causados independentemente de culpa (Art. 51).

Gravidade	Fator Gerador	Sanção aplicável
Leve	Atraso no relatório mensal de catadores atendidos.	Advertência ou multa de 0,5% sobre a fatura mensal.
Media	Não entrega das sacolas no prazo de 6 meses.	Multa de 1% a 2% sobre a fatura por mês de atraso
Grave	Omissão de dados no sistema declaratório anual.	Multa e comunicação aos órgãos do Sisnama (Art. 52)
Gravíssima	Descarte de resíduos de forma irregular. (Lançamento de resíduos em corpos hídricos, queima a céu aberto ou mistura deliberada de recicláveis com rejeitos)	Multa máxima, suspensão do contrato e reparação do dano

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução dos serviços objeto desta contratação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 11.445/2007 (Marco Legal do Saneamento), legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável, normas técnicas da ABNT pertinentes ao tratamento de resíduos sólidos, e demais dispositivos legais e regulamentares que disciplinem a matéria.

Braço do Norte, data e hora da assinatura eletrônica.

gov.br Documento assinado digitalmente
GRAZIELI LOPES FIGUEIREDO
Data: 20/10/2026 16:05:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GRAZIELI LOPES FIGUEIREDO
SUPERVISORA DE COMPRAS