



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

(Requisição nº 1177/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, CLASSIFICAÇÃO, ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS VOLUMOSOS CLASSE I E II NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA, BEM COMO TRANSBORDO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	COLETA, CLASSIFICAÇÃO, ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS VOLUMOSOS CLASSE I E II, NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA, CONTEMPLANDO MÓVEIS INSERVÍVEIS; BENS IMPRESTÁVEIS, COLCHÕES; ELETRODOMÉSTICOS; EQUIPAMENTOS	TONELADA	1.200	R\$452,54	R\$543.048,00



	ELETRÔNICOS; ESTOFADOS.				
2	TRANSBORDO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS VOLUMOSOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA EM LOCAL DEVIDAMENTE LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS AMBIENTAIS.	TONELADAS	1.200	R\$563,85	R\$676.620,00

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos a contar da data da assinatura da CONTRATADA, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a coleta, classificação, armazenamento, transporte, o transbordo e a destinação final ambientalmente adequado dos resíduos sólidos volumosos constituem necessidade permanente e prolongada da Administração Pública Municipal, indispensável à adequada manutenção da limpeza urbana, à preservação das condições sanitárias e ambientais e ao atendimento do interesse público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa na medida em que proporciona maior continuidade e regularidade na execução dos serviços, reduz a necessidade de realização de sucessivos procedimentos de contratação para atendimento de uma necessidade permanente, favorece o planejamento administrativo e operacional e contribui para a obtenção de maior eficiência e economicidade na contratação.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.



1.5 - A não prestação de serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - A prestação de serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

1.8 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9 – A CONTRATADA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.10 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

1.12 – A CONTRATADA deverá comprovar, previamente ao início da execução dos serviços e durante toda a vigência contratual, a regularidade ambiental de cada uma das etapas que integram o objeto, mediante apresentação das licenças, autorizações, cadastros, certificados e demais documentos ambientais exigíveis pela legislação aplicável e pelos órgãos competentes.

1.13 – A CONTRATADA, do item 1, estando devidamente licenciada e autorizada pelos órgãos ambientais, será responsável pela execução dos serviços de coleta, classificação, armazenamento e transporte de resíduos sólidos volumosos Classe I e Classe II, no perímetro urbano do Município de



Videira, contemplando, móveis inservíveis, bens imprestáveis, colchões, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos e estofados, até a unidade de transbordo e destinação final.

1.14 - A CONTRATADA, do item 2, será responsável pelo transbordo, e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, observando integralmente a legislação ambiental vigente.

1.15 - A CONTRATADA, pela execução dos serviços previsto no item 2, deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, unidade de transbordo devidamente licenciada pelos órgãos competentes e localizada no perímetro urbano do Município de Videira/SC, na qual deverá receber resíduos sólidos volumosos classe I e II, devendo possuir licenciamento ambiental, sendo que a Licença Ambiental de Operação, deverá ser apresentada no momento da assinatura do Contrato. O planejamento operacional prevê ciclos de atendimento de 20 dias para que o roteiro retorne ao ponto inicial, a introdução de deslocamentos adicionais para fora do Município tende a ampliar o tempo necessário para conclusão dos roteiros e reduzir a capacidade diária de coleta. Considerando ainda a elevada ocupação volumétrica a instalação de unidade fora do Município de Videira/SC implicaria aumento das distâncias percorridas, dos tempos de ciclo, podendo comprometer a periodicidade e a continuidade da coleta. Assim, sob os aspectos técnico, operacional, logístico e econômico, justifica-se a necessidade que a unidade de transbordo esteja localizada no perímetro urbano do Município de Videira/SC, devidamente licenciada pelos órgãos competentes, como medida destinada a garantir a eficiência, a continuidade, a regularidade e a economicidade da prestação dos serviços contratados.

1.16 – A CONTRATADA, do item 1, deverá realizar a coleta, classificação, armazenamento, e o transporte, até o local de transbordo dos resíduos sólidos volumosos de acordo com sua classificação ambiental, observando as seguintes categorias: a) **Resíduos Classe I** – equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e outros materiais que contenham componentes contaminantes ou perigosos, conforme definido na legislação ambiental vigente, b) **Resíduos Classe II** – móveis inservíveis, colchões, estofados, sucatas e demais resíduos volumosos similares não classificados como perigosos.

1.17 – A CONTRATADA, do item 2, deverá realizar o transbordo e a destinação final dos resíduos Classe I e Classe II de forma distinta, observando as normas ambientais, operacionais e técnicas aplicáveis a cada categoria de resíduo, assegurando que a destinação final ocorra em locais devidamente licenciados pelos órgãos competentes.



1.18 - A CONTRATADA, do item 1, responsável pela coleta, classificação, o armazenamento, e o transporte, até o local de transbordo será responsável pela coleta, remoção e destinação de pequenos resíduos, materiais dispersos ou fragmentos eventualmente deixados no local em decorrência da execução da coleta volumosa, mantendo as vias e áreas atendidas em adequadas condições de limpeza, segurança e salubridade.

1.19 - A CONTRATADA, do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento, e o transporte até o local de transbordo, ficará responsável também pela coleta, remoção e destinação de pequenos volumes de grama, resíduos de poda, espinhos, troncos de pequeno porte, folhas de palmeira eventualmente disponibilizados junto aos resíduos coletados, desde que estejam acondicionados ou dispostos de forma compatível com a execução do serviço e não caracterizem serviço de supressão vegetal ou grande volume de material.

1.20 – A CONTRATADA não será responsável pela coleta, classificação, armazenamento, transporte, transbordo ou destinação final de resíduos que não se enquadrem como resíduos sólidos volumosos objeto da presente contratação, ficando excluídos:

1.20.1- Resíduos da construção civil, tais como entulhos, restos de obras, concreto, tijolos, telhas, argamassa, madeira e materiais similares;

1.20.2- Galhos, troncos

1.20.3- Resíduos sólidos domiciliares convencionais;

1.20.4- Resíduos recicláveis oriundos da coleta seletiva.

1.21 - A CONTRATADA será responsável de forma individual e independente pela admissão, contratação, disponibilização, supervisão e gestão da mão de obra necessária à execução do respectivo item para o qual for contratada, em quantidade e qualificação compatíveis com a natureza, as características e o volume dos serviços a serem executados.

1.22 – A CONTRATADA será responsável individualmente em relação a cada item para a qual for contratada, pela admissão da mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, bem como, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho, danos pessoais, materiais, ambientais ou de qualquer outra natureza, sendo o mesmo responsável pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem, independentemente do item a que estejam vinculados, respondendo pelas respectivas indenizações,



reparações e demais consequências legais.

1.23 - A CONTRATADA deverá assegurar, individualmente em relação a cada item para a qual for contratada, que todos os funcionários da área operacional atuem devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços, utilizando vestimentas adequadas e compatíveis com as atividades desempenhadas, além de todos os equipamentos de proteção individual – EPIs necessários à segurança dos trabalhadores, em conformidade com as normas de segurança do trabalho e legislação vigente.

1.24 – A CONTRATADA será responsável individualmente em relação a cada item para a qual for contratada, pela conduta de seus colaboradores durante a execução dos serviços, devendo adotar as medidas cabíveis em relação àqueles que apresentarem comportamento inadequado, conduta prejudicial ao regular andamento dos serviços ou que desrespeitem os munícipes e os servidores públicos.

1.25 – A CONTRATADA é responsável individualmente em relação a cada item para a qual for contratada, pelo eventual afastamento, substituição ou dispensa de colaboradores, inclusive aos encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis ou quaisquer outros decorrentes da relação de trabalho. Caso a dispensa ou quaisquer atos praticados pela CONTRATADA deem origem a demandas judiciais, a Administração Municipal não terá, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária pelos fatos, obrigações ou consequências delas decorrentes.

1.26 - A CONTRATADA responderá individualmente em relação a cada item para a qual for contratada, pelas obrigações, encargos, mão de obra, danos e demais responsabilidades decorrentes da execução do item que lhe tiver sido adjudicado, não havendo solidariedade ou transferência de responsabilidades entre as empresas em razão da execução dos diferentes itens, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

1.27 – A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte, até o local de transbordo, deverá disponibilizar, no mínimo, duas equipes operacionais compatíveis com a execução dos serviços contratados, de forma a assegurar o atendimento integral da coleta em todo o perímetro urbano do Município, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

Para a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter quadro operacional suficiente e compatível com a demanda estimada, não sendo computados, para fins de composição do



quantitativo mínimo exigido, os profissionais afastados por férias, licenças, atestados médicos ou quaisquer outras hipóteses de ausência.

1.28 - A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte, até o local de transbordo, deverá dispor de estrutura operacional adequada, incluindo veículos, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução contratual, garantindo que todos os equipamentos utilizados permaneçam em adequadas condições de funcionamento, conservação, segurança e manutenção.

1.29 - A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento o e transporte, até o local de transbordo, deverá utilizar na execução dos serviços, veículos com características técnicas adequadas e compatíveis com a natureza dos resíduos coletados, devidamente equipados e em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, de modo a garantir a eficiência operacional da coleta, a integridade dos materiais transportados e a prevenção de vazamentos, derramamentos, dispersão de resíduos ou quaisquer ocorrências que possam ocasionar danos ao meio ambiente, à saúde pública, à segurança viária, à mobilidade urbana ou a terceiros.

1.30 – A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá utilizar de forma efetiva, no mínimo 02 (dois) veículos adequados para a coleta e o transporte dos resíduos sólidos volumosos objeto da contratação, atendendo às normas de segurança, trânsito, higiene, proteção ambiental e demais legislações aplicáveis e devendo possuir sistema de rastreamento por GPS - “Sistema Global de Posicionamento” para monitoramento em tempo real, com acesso online disponibilizado para a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com armazenamento das informações por pelo menos 12 (doze) meses.

1.31 – AS CONTRATADAS, dos itens 1 e 2, deverão disponibilizar, além do sistema de monitoramento via GPS, sistema de monitoramento por câmeras instalado no veículo coletor, com ângulo de visão mínimo de 180° e resolução adequada para possibilitar a perfeita visualização da execução dos serviços pelos veículos adequados para coleta. O sistema deverá operar de forma online, com acesso disponibilizado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Videira, permitindo o acompanhamento em tempo real das atividades executadas. As imagens captadas deverão ser armazenadas pelo período mínimo de 12 (doze) meses, garantindo a rastreabilidade, fiscalização e controle da execução contratual.



1.32 - AS CONTRATADAS dos itens 1 e 2, deverão utilizar, durante toda a vigência do contrato, veículo adequado com no máximo 10 (dez) anos de fabricação. Caso haja necessidade de substituição de qualquer veículo da frota destinada à prestação dos serviços objeto da presente contratação, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, encaminhando toda a documentação necessária para verificação e comprovação de que o novo veículo atende integralmente aos requisitos.

1.33 – A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá realizar a coleta dos resíduos em todas as vias ou logradouros públicos abertos a circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, incluindo escadarias, ruas sem saída, travessas, desde que depositados na via pública.

1.34 - A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, nos casos em que não há possibilidade de acesso do veículo adequado para coleta, como ruas estreitas e/ou sem saída, má conservação, bueiros quebrados, falta de segurança causada por deslocamentos de terra, por invasão da via por construções ou por qualquer manifestação da população ou ainda quando a passagem do veículo adequado para coleta causar perigo à população, a coleta deverá ser executada manualmente, nas frequências determinadas para aquela região, sendo necessário o veículo recolher os resíduos no gerador e transportá-los até o veículo adequado para coleta.

1.35 - A CONTRATADA do item 1, durante a realização da coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá executar os serviços de forma a não prejudicar o cotidiano dos munícipes, especialmente quanto à mobilidade urbana e ao fluxo do trânsito, devendo as atividades serem realizadas sem comprometer a segurança viária e a livre circulação de veículos e pedestres.

1.36 - A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá utilizar metodologia para maximizar as atividades dos coletores e otimizar o uso do veículo adequado, visando a melhora constante da qualidade do serviço prestado.

1.37 - A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá oferecer treinamento a sua guarnição de forma que ao



transitar o veículo estejam sempre sinalizados com sinal de alerta através de luzes de LED na cor branca com pisca intermitente, pisca alerta, luzes acessas ou qualquer outro meio que sinalize aos pedestres e aos motoristas a realização dos serviços de coleta.

1.38 - A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá executar os serviços de forma contínua de segunda-feira a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino, em conformidade com o cronograma operacional definido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, conforme disposto no Anexo deste Termo de Referência. Sempre que necessário ao atendimento do interesse público, à melhoria da prestação dos serviços ou em razão de necessidades operacionais, poderão ser alterados, ajustados ou readequados, mediante prévia comunicação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

1.39 – A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, poderá, em casos excepcionais, solicitar alteração do Plano de Trabalho proposto inicialmente, no prazo de 20 dias contados da data da Ordem de Serviço, contendo, se necessário, métodos a empregar, mapas, frequências, itinerários, programação de execução, e mão de obra necessária, para análise da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, a qual irá avaliar, podendo aceitar ou recusar as propostas apresentadas.

1.40 - A CONTRATADA do item 1 responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá disponibilizar veículo adequado reserva destinado à execução dos serviços de coleta de resíduos volumosos, com capacidade correspondente de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da capacidade operacional do veículo principal, a fim de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência da prestação dos serviços em casos de manutenção, substituição ou eventual indisponibilidade do veículo titular.

1.41– A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá obrigatoriamente submeter o veículo adequado para coleta, utilizado na execução dos serviços, à pesagem em balança própria ou de terceiros, desde que devidamente aferidas, atendidas as especificações e exigências estabelecidas.

1.42 - A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá realizar pesagem ao final da execução de cada roteiro de coleta, assegurando a pesagem da totalidade dos resíduos coletados. Deverá, ainda, garantir que os



tickets de pesagem contenham, no mínimo, as seguintes informações: endereço completo da unidade de pesagem, data e horário de entrada e saída do veículo, número do ticket de pesagem, placa do veículo, identificação do cliente como Prefeitura Municipal de Videira, após classificação do material pesado separadamente, como “classe I e Classe II”, peso bruto correspondente à pesagem do veículo carregado na entrada da unidade, tara correspondente ao peso do veículo vazio na saída, peso líquido dos resíduos transportados, nome e assinatura do motorista, nome e assinatura do balanceiro responsável, campo destinado a observações, imagem do veículo coletor sobre a balança no momento da entrada, com a identificação da placa do veículo e do peso bruto registrado, imagem do veículo coletor sobre a balança no momento da saída, permitindo a identificação da placa do veículo e do peso da tara registrada.

1.43 – A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte até o local de transbordo, deverá assegurar que o motorista do veículo coletor e o balanceiro realizem, obrigatoriamente, a assinatura de todos os tickets de pesagem e registros fotográficos do veículo coletor. Os respectivos tickets de pesagem e os respectivos registros fotográficos, deverão ser entregues semanalmente à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, sendo passíveis de rejeição aqueles que não contiverem as assinaturas obrigatórias do motorista do veículo coletor e do balanceiro, bem como os dados mencionados no item 1.42.

1.44 – A CONTRATADA do item 1, responsável pela coleta, classificação, armazenamento e transporte dos resíduos até o local de transbordo deverá realizar e/ou providenciar a pesagem dos resíduos após a conclusão da triagem e da separação por classe, devendo os resíduos Classe I e Classe II ser pesados de forma distinta, individualizada e separadamente, sendo vedada a pesagem conjunta de resíduos de classes diferentes. Os tickets deverão ser apresentados à CONTRATANTE para fins de conferência, controle, fiscalização e medição dos serviços efetivamente executados, não sendo admitida, para fins de medição, a apresentação de peso único ou consolidado que impossibilite a identificação individual das quantidades de resíduos Classe I e Classe II.

1.45 - A CONTRATADA do item 2, responsável pelo transbordo e pela destinação final dos resíduos deverá realizar nova pesagem das cargas recebidas, mantendo obrigatoriamente a separação entre os resíduos Classe I e Classe II, de modo que cada classe seja pesada e registrada individualmente, sendo expressamente vedada a pesagem conjunta ou o registro de peso único para resíduos de classificações distintas. Ainda, deverá ser emitido ticket de pesagem específico para cada classe de resíduo, contendo, no mínimo, a identificação da CONTRATADA, data e horário da pesagem, veículo, classe



e descrição do resíduo, peso bruto, tara e peso líquido, bem como a identificação da unidade de transbordo e/ou destinação, quando aplicável. Deverá ainda assegurar que o motorista do veículo coletor e o balanceiro realizem, obrigatoriamente, a assinatura de todos os tickets de pesagem e registros fotográficos do veículo coletor. Os respectivos tickets de pesagem e os respectivos registros fotográficos, deverão ser entregues semanalmente à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, sendo passíveis de rejeição aqueles que não contiverem as assinaturas obrigatórias do motorista do veículo coletor e do balanceiro, bem como os dados mencionados no item 1.42.

Os referidos tickets deverão ser apresentados à CONTRATANTE e utilizados para fins de controle, fiscalização, conferência, medição e validação dos quantitativos efetivamente recebidos e destinados, permitindo o confronto com os tickets emitidos na etapa de coleta e transporte e assegurando a rastreabilidade dos resíduos desde a coleta até sua destinação final.

1.46 - Os quantitativos registrados nos tickets de pesagem referentes à etapa de transbordo e destinação final deverão ser passíveis de confrontação e conciliação com os quantitativos registrados na etapa de coleta e transporte, observadas as condições de execução e as eventuais diferenças tecnicamente justificadas. Havendo divergência entre os quantitativos registrados nas diferentes etapas, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva justificativa e documentação comprobatória, ficando a medição e o pagamento sujeitos à validação pela fiscalização do contrato.

1.47 - Quando a diferença entre o peso registrado na etapa de coleta, classificação, armazenamento e transporte e aqueles registrados na etapa de transbordo e destinação final for superior a 15% (quinze por cento) no mês de referência, a divergência deverá ser objeto de análise individualizada pela fiscalização do contrato. deverá ser analisada individualmente pela fiscalização do contrato, devendo ser analisada e considerada, sempre que aplicáveis e devidamente comprovados, os fatores que possam justificar eventual variação de peso entre as etapas, incluindo, mas não se limitando a umidade dos resíduos, composição e características dos materiais, condições de armazenamento e armazenamento, perdas decorrentes do manuseio, tiragem e transporte ou processamento; presença ou retirada de materiais estranhos à carga; e condições climáticas ocorridas no período, especialmente chuvas intensas, estiagens, alagamentos ou outros eventos meteorológicos que possam alterar o peso, o volume ou as características dos resíduos.

1.48 - A CONTRATADA será responsável individualmente em relação a cada item para a qual for contratada por encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE, os tickets originais de pesagem, os respectivos registros



fotográficos, os relatórios semanais contendo o resumo das pesagens do veículo utilizado na coleta, bem como os respectivos tickets de pesagem, emitidos após a triagem e separação dos resíduos por categoria. Os referidos relatórios deverão ser gerados pelo sistema de pesagem e apresentados devidamente assinados pelo balanceiro responsável e pelo motorista.

1.49 - A CONTRATADA será responsável individualmente em relação a cada item do processo, pela pesagem e controle de veículos e resíduos, pela execução e custeio de todos os serviços de aferição, monitoramento, sistema de transmissão de informações, operação, manutenção preventiva e corretiva da balança utilizada para a pesagem dos veículos e resíduos, inclusive quando tais serviços forem executados por empresas terceirizadas ou subcontratadas, não cabendo a administração pública, qualquer ônus adicional decorrente dessas atividades.

1.50 - Os tickets de pesagem deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA individualmente em relação a cada item do processo, de forma eletrônica, diária, imediatamente após a realização das pesagens, para fins de acompanhamento, conferência e fiscalização dos serviços executados. Adicionalmente, a CONTRATADA de cada item do processo, deverá apresentar os respectivos comprovantes em meio físico, de forma consolidada, semanalmente, devidamente organizados e legíveis, para controle e arquivamento pela Contratante.

1.51 - Para fins de fiscalização e medição, será considerado o total de resíduos pesado em cada uma dessas etapas durante cada mês civil, não sendo realizada a compensação automática entre meses diferentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, mas foi justificada sua inclusão conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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



3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os serviços deverão ser iniciados **em até 24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.

5.2 - O local e o horário da prestação dos serviços serão definidos pela Secretaria no ato da solicitação.

5.2.1 - O cronograma detalhado contendo os dias específicos de atendimento por bairro e por mês, bem como as rotas definidas, integrará o Termo de Referência como Anexo, podendo ser ajustado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano conforme necessidade operacional da Administração Municipal.

5.2.2 – Eventuais ajustes no cronograma pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano terão caráter excepcional, sendo realizados somente em situações decorrentes de necessidades operacionais ou fatos supervenientes que não possam ser previstos antecipadamente no momento da elaboração do cronograma, sendo a CONTRATADA comunicada previamente, sempre que as circunstâncias permitirem.

5.3 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Os serviços deverão ser executados de forma contínua e diária, de segunda a sexta-feira, conforme cronograma previamente estabelecido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Videira, com definição específica dos bairros, rotas e dias de atendimento ao longo do mês, não havendo execução regular aos sábados, domingos e feriados, salvo quando previamente autorizado ou solicitado pela secretaria em razão de necessidade excepcional do serviço.



Cronograma de Realização dos Serviços

Etapa	Descrição dos Serviços	Prazo / Periodicidade
1	Solicitação dos serviços pela Contratante.	Conforme demanda da Administração Municipal
2	Mobilização de equipe operacional, veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços.	Em até 24 horas após a solicitação
3	Execução da coleta, armazenamento e transporte dos resíduos sólidos volumosos Classe I e Classe II no perímetro urbano do Município até a unidade de classificação, transbordo ou destinação final licenciada.	Conforme cronograma estabelecido pela Contratante
4	Realização da classificação e transbordo dos resíduos e identificação dos resíduos coletados conforme classificação ambiental.	Imediatamente após a conclusão da coleta
5	Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos em local devidamente licenciado pelos órgãos competentes.	Imediatamente após a conclusão da coleta
6	Apresentação dos tickets de pesagem, comprovantes de transporte e certificados de destinação final.	Semanalmente após a execução dos serviços
7	Fiscalização, acompanhamento, conferência e validação dos serviços executados pela Contratante.	Durante toda a vigência contratual

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 14.133/2021, 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 ao 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 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.

Preposto

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

6.7 - A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local de execução dos serviços durante o período solicitado pela área requisitante.

6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), abaixo nomeados:

VANDERLEI CASSANEGO, e-mail sdu.vanderlei@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760

ALTIVIR DE NARDI, e-mail sdu.compras@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760

6.10 – O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução da Ata do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 - O(s) fiscal(is) anotar(ão) 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 14.133/2021, art. 117, §1º);



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

6.13 - O(s) fiscal(is) informará(ão) 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.

6.14 - 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.

6.15 - O(s) fiscal(is) do contrato comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 - O(s) fiscal(is) 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.

6.17 - 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

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

6.19 - 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.

6.20 - 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.

6.21 - 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.

6.22 - 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.

6.23 - 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24- 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.

6.25 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO/PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE, em até 5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE, em até 30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.



Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.12 – Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado a contratada o contraditório e a ampla defesa.





7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A contratada deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, **ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas**, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – **As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal**, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço **deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação**.

7.18 – **O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal** devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avaliação do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Videira** com indicação do CNPJ específico sob **nº 83.039.842/0001-84**.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.





7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@videira.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

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

8.1 – A CONTRATADA será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 – A forma de fornecimento será PARCELADA, uma vez que se trata de contratação de serviços sob o sistema de execução contínua,

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação;***

9.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.





9.1.5 - Declaração Conjunta, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de

Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade); Declaração de que 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 de 1988; 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; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021



9.4 - Qualificação Técnica

9.4.1. Após o encerramento da fase de julgamento da habilitação, antes da fase de adjudicação, serão solicitados, no prazo de 10 dias úteis os seguintes documentos:

9.4.2. Para o ITEM 1, a licitante vencedora deverá apresentar:

a) Licença Ambiental de Operação – LAO e/ou Licença Ambiental por Compromisso – LAC, emitida pelo órgão ambiental competente, compatível com as atividades de coleta e transporte para resíduos classe I e II, objeto da presente contratação (código CONSEMA 47.10.10);

b) Para o armazenamento temporário dos resíduos, licença ambiental válida para o local de armazenamento, compatível com a classificação dos resíduos e com a atividade desenvolvida, observando-se o enquadramento correspondente na legislação ambiental vigente;

c) Para o transporte dos resíduos nas vias públicas e no local de armazenamento até a unidade de destinação final, licença ambiental válida para a atividade de transporte de resíduos, classe I e II, (código CONSEMA 47.10.10) bem como o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV dos veículos que serão utilizados na execução do contrato, devendo estes ser adequados ao transporte dos resíduos;

d) Apresentar licenças ambientais de operação (LAO e/ou LAC) emitidas pelo IMA e para o local de armazenamento de resíduos, deverá apresentar LAO de Armazenamento Temporário - (código CONSEMA 71.60.01)

e) Comprovação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando a atividade exercida estiver enquadrada entre aquelas sujeitas à inscrição, acompanhada do respectivo Certificado de Regularidade – CR, quando exigível.

9.4.3. Para o ITEM 2, a licitante vencedora deverá apresentar:

a) Para destinação final deverá apresentar LAO de Aterro Sanitário (código CONSEMA 34.41.10).

b) Para destinação final deverá apresentar LAO de Aterro Sanitário (código CONSEMA 71.60.03).

c) Para realizar o transbordo até a destino final, deverá apresentar LAO de Transporte de Resíduos (código CONSEMA 47.10.10), juntamente com comprovação (CRLV) de veículo adequado com as Licenças ambientais de operação (LAO e/ou LAC) emitidas pelo IMA.

d) Comprovação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando



exigível em razão da atividade desenvolvida, acompanhada do respectivo Certificado de Regularidade – CR, quando cabível.

9.4.4 – Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, em nome do(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto, que comprove experiência anterior em serviços compatíveis com as características e a complexidade do objeto da contratação.

9.4.5 – A CAT apresentada deverá corresponder a serviços efetivamente registrados no acervo técnico do profissional, sendo admitida a comprovação por serviços em execução ou já executados, desde que o documento emitido pelo CREA contenha elementos suficientes para identificar as características e os quantitativos dos serviços realizados.

9.4.6 – Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de, no mínimo de até 50% do montante de resíduos sólidos, em serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

9.4.7 - Para fins de comprovação do quantitativo mínimo previsto no item 9.4.6, será admitida a apresentação de um único atestado de capacidade técnica de acordo com as características, condições e quantidades compatíveis com o objeto desta contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$1.219.668,00 (um milhão, duzentos e dezenove mil, seiscentos e sessenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2 - Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 - poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Unidade: 2 – DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Ação: 2051 - MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Vínculo: Funcional: 250070000000

Elemento: 33390392800000000000

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Videira/SC, 22 de setembro de 2026.



Assinado Eletronicamente por:
VANESSA GISELE BRESSAN
Assessor de Compras
Secretaria Desenvolvimento
Urbano
19/10/2026 15:08:20 -03:00
Assinatura digital avançada.

VANESSA GISELE BRESSAN
Assessor de Compras
Prefeitura Municipal de Videira



Assinado Eletronicamente por:
DINILSO ANTONIO
GAIO:49384988987
Secretário de Des. Urbano
Prefeitura Municipal de Videira
19/10/2026 16:55:20 -03:00





CALENDÁRIO COLETA DE VOLUMOSOS

BAIRRO	OUTUBRO/26		NOVEMBRO/26		DEZEMBRO/26			JANEIRO/27		FEVEREIRO/27		MARÇO/27		ABRIL/27			MAIO/27		JUNHO/27			JULHO/27		AGOSTO/27			SETEMBRO/27	
	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
OFICINA	1	22		12		3	28		19		9	1	19		9	30		20		10	30		20		10	28		20
DE CARLI	1	22		12		3	28		19		9	1	19		9	30		20		10	30		20		10	28		20
CAMPO EXPERIMENTAL	1	22		12		3	28		19		9	1	19		9	30		20		10	30		20		10	28		20
ÁGUA VERDE	2	23		13		4	29		20		10	2	22		12		3	21		11		1	21		11	31		21
CAMPINA BELA	2	23		13		4	29		20		10	2	22		12		3	21		11		1	21		11	31		21
VILA VERDE	2	23		13		4	29		20		10	2	22		12		3	21		11		1	21		11	31		21
ALTO DA BOA VISTA	5	26		16		7	30		21		11	3	23		13		4	24		14		2	22		12		1	22
SANTA LUCIA	5	26		16		7	30		21		11	3	23		13		4	24		14		2	22		12		1	22
SÃO FRANCISCO	6	27		17		9		4	22		12	4	24		14		5	25		15		3	23		13		2	23
SÃO CRISTOVÃO	6	27		17		9		4	22		12	4	24		14		5	25		15		3	23		13		2	23
ALVORADA	6	27		17		9		4	22		12	4	24		14		5	25		15		3	23		13		2	23
DOIS PINHEIROS	7	28		18		10		5	25		15	5	25		15		6	26		16		6	24		14		3	24
MATRIZ	7	28		18		10		5	25		15	5	25		15		6	26		16		6	24		14		3	24
CENTRO	7	28		18		10		5	25		15	5	25		15		6	26		16		6	24		14		3	24
AEROPORTO	8	29		19		11		6	26		16	8	29		16		7	28		17		7	27		17		6	27
SANTOS DUMONT	8	29		19		11		6	26		16	8	29		16		7	28		17		7	27		17		6	27
SALETE	8	29		19		11		6	26		16	8	29		16		7	28		17		7	27		17		6	27
ARTEL	9	30		23		14		7	27		17	9	30		19		10	31		18		8	28		18		8	28
SAZEM	9	30		23		14		7	27		17	9	30		19		10	31		18		8	28		18		8	28
JARDIM CANADA	9	30		23		14		7	27		17	9	30		19		10	31		18		8	28		18		8	28
FLORESTA	13		3	24		15		8	28		18	10	31		20		11		1	21		9	29		19		9	29
PANAZZOLO	13		3	24		15		8	28		18	10	31		20		11		1	21		9	29		19		9	29
AMARANTE	13		3	24		15		8	28		18	10	31		20		11		1	21		9	29		19		9	29
CIDADE ALTA	14		4	25		16		11	29		19	11		1	22		12		2	22		10	30		20		10	30
COLINA VERDE	14		4	25		16		11	29		19	11		1	22		12		2	22		10	30		20		10	30
SANTA GEMA	14		4	25		16		11	29		19	11		1	22		12		2	22		10	30		20		10	30
CARBONI	15		5	26		17		12		1	22	12		2	23		13		3	23		13		3	21		13	
CARELLI	15		5	26		17		12		1	22	12		2	23		13		3	23		13		3	21		13	
UNIVERSITÁRIO	15		5	26		17		12		1	22	12		2	23		13		3	23		13		3	21		13	
MARAFON	16		6	27		18		13		2	23	15		5	26		14		4	24		14		4	24		14	
BONALDO	16		6	27		18		13		2	23	15		5	26		14		4	24		14		4	24		14	
FARROUPILHA	16		6	27		18		13		2	23	15		5	26		14		4	24		14		4	24		14	
CETREVI	19		9	30		21		14		3	24	16		6	27		17		7	25		15		5	25		15	
POENTE DO SOL	19		9	30		21		14		3	24	16		6	27		17		7	25		15		5	25		15	
RECANTO DA NATUREZA	19		9	30		21		14		3	24	16		6	27		17		7	25		15		5	25		15	
PORTAL	20		10		1	22		15		4	25	17		7	28		18		8	28		16		6	26		16	
CANTU	20		10		1	22		15		4	25	17		7	28		18		8	28		16		6	26		16	
CASA GRANDE	20		10		1	22		15		4	25	17		7	28		18		8	28		16		6	26		16	
MORADA DO SOL	21		11		2	23		18		5	26	18		8	29		19		9	29		17		7	27		17	
NOSSA SENHORA APARECIDA	21		11		2	23		18		5	26	18		8	29		19		9	29		17		7	27		17	
RIO DAS PEDRAS	21		11		2	23		18		5	26	18		8	29		19		9	29		17		7	27		17	

