



TERMO DE REFERÊNCIA:

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE/ACONDICIONAMENTO, TRATAMENTO E A DESTINAÇÃO FINAL DOS PRODUTOS E/OU SUBPRODUTOS DE DESCARGA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

ITEM	QTDE	UNDE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	5000	UN	LÂMPADAS COLETADAS DE DESCARGA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA TRATAMENTO E A DESTINAÇÃO FINAL DOS PRODUTOS	R\$ 1,74	R\$ 8.700,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 9430/2023.

1.3. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP, prorrogável, na forma do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, visto não haver **PAC vigente no atual exercício financeiro.**

2.3. A definição dos quantitativos tem como base no quantitativo de lâmpadas já armazenadas na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, e prevendo a necessidade de descarte durante a vigência da ata de registro de preços.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.





4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Aplica-se ao presente processo às disposições estabelecidas na Resolução nº. 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental

4.1.2. A contratada deve cumprir as exigências a seguir:

- a) Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento definidos por órgão ambiental competente, tais como Licença de Operação e Autorização de Transporte;
- b) Efetuar o recolhimento das lâmpadas, transporte, tratamento, e promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº. 12.305/2010.
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do MTE

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, I DA LEI Nº 14.133/2021):

4.2.1. A presente contratação não carece de indicação específica de marca/modelo.

4.3. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.3.1. Essa cláusula não se aplica a este processo.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/VISITA TÉCNICA

4.4.1. Essa cláusula não se aplica a este processo.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. É vedada a subcontratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. Das condições da prestação dos serviços:

5.1.1 As coletas serão realizadas em até 7 dias corridos após o envio da solicitação junto a ordem de compra da empresa CONTRATADA, durante a vigência da ARP. Os materiais estarão armazenados no local indicado na Ordem de Compra visando maior agilidade no processo de coleta, visto que não são armazenados somente na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, e deverão ser retirados no horário de expediente do órgão no dia da prestação do serviço

5.1.2. O transporte das lâmpadas deverá ocorrer em veículo adequado que proporcione segurança a todo o trajeto, desde o seu carregamento até o descarregamento total no local apropriado.

5.1.3. A coleta, transporte e carregamento do veículo de transporte será responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.1.4. A empresa deverá disponibilizar recipiente apropriado para colocação/armazenamento de lâmpadas, em local a ser destinado pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos. Esse recipiente deverá estar de acordo com as normas da legislação vigente.





5.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.2.1 DA CONTRATADA

5.2.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.2.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

5.2.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar recipiente apropriado para colocação/armazenamento de lâmpadas, em local a ser destinado pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos. Esse recipiente deverá estar de acordo com as normas da legislação vigente.

5.2.1.4. A CONTRATADA deverá substituir o recipiente por um vazio e/ou limpá-lo de acordo no dia da coleta.

5.2.1.5. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços a Nota Fiscal juntamente com sua via do comprovante de execução do serviço, referente à coleta, transporte e tratamento/descontaminação das lâmpadas.

5.2.1.6. Apresentar sempre que solicitado e quando do recebimento dos pagamentos, documentação que comprove estarem cumprindo a legislação vigente quanto às obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais.

5.2.1.7. Assumir toda e qualquer responsabilidade cível e criminal por danos causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo.

5.2.1.8. A CONTRATADA deve emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos (MTR), e possuir o Certificado de Destinação Final (CDF).

5.2.1.9. Todos os motoristas empregados pela CONTRATADA para o transporte dos materiais devem possuir e manter válida a certificação do Curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos (MOPP).

5.2.2 DA CONTRATANTE

5.2.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

5.2.2.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

5.2.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

5.2.2.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.





5.2.2.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços.

5.2.2.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.2.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

6.4.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4.2. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2.1. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4.2.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.4.2.3. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação de mandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprezadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.





6.4.2.5. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada[fiscal, trabalhista, etc], acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços Contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.1. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

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

6.6.3. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

6.6.4. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

6.7. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.8. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

6.10. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual





Gestor	Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico
Ivan Bruns Filho	VINICIUS MATEUS ANDRADE	CARLOS HENRIQUE BEUTING
	SUPLENTE THOMAS JEFFERSON HAAG	SUPLENTE ALEX SANDRO ODISI

7.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

7.9. Pagamento

7.9.1. Liquidação

7.9.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.**

7.9.1.2. 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.9.3. A Administração, por meio da fiscalização contratual, 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.





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

7.9.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação.

7.10. Da forma de pagamento

7.10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela **Secretaria**, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1 O 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 GLOBAL.

8.1.2. A CONTRATADA deve possuir local para descarte e destinação final própria, com objetivo de diminuir os gastos e otimizar os processos.

8.2. Forma de fornecimento.

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3.2. Qualificação Técnica:

8.3.2.1. A licitante provisoriamente declarada vencedora deverá apresentar, no prazo de até 10 dias corridos após a convocação do pregoeiro os seguintes documentos:

8.3.2.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

Observação:

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. b) Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia da ata de registro de preços que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da ata de registro de preços que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.





8.3.2.4. A CONTRATADA deve possuir e manter válida a Licença Ambiental de Operação (Lao) emitida pelo Instituto do Meio Ambiente (IMA) para suas operações, conforme especificado pela legislação vigente.

8.3.2.5. A CONTRATADA deve possuir o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) do IBAMA, demonstrando sua regularidade ambiental perante o órgão federal.

8.3.2.6. A documentação acima listada será objeto de análise da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos sob a responsabilidade do servidor Carlos Henrique Beuting, que comunicará formalmente ao pregoeiro no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento, acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.700,00 (Oito mil setecentos reais)**, conforme custos unitários apostos na em anexo.

9.2. os valores estimados foram estabelecidos através de pesquisa de preços e são a título meramente informativo, não importando necessariamente em comprometimento de consumo, que se dará conforme a efetiva necessidade da administração pública, prestando-se pura e simplesmente para fins orçamentários (lei 4.320/64).

9.3. do reajustamento e reequilíbrio econômicos em sentido geral:

9.3.1. os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

9.3.2. o valor da ata de registro de preço será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o índice preços ao consumidor amplo (ipca), tomando-se por base a data da mesma.

9.3.3. a periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, de acordo com a vigência da ata de registro de preço.

9.3.4. após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano.

9.3.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do art. 176 do Decreto Municipal 9.430/2023, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado

9.3.6. o reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





10.1. As despesas decorrentes do presente certame correrão à conta da seguinte dotação/fonte de recursos conforme anexos.

Datado e assinado digitalmente.

Brusque/SC, Novembro de 2024.

Vinicius Mateus Andrade
Diretor Administrativo Financeiro
Responsável Pela Elaboração do TR

Carlos Henrique Beuting
Engenheiro Eletricista
Responsável Pela Elaboração do TR

Ivan Bruns Filho
Secretário Municipal de Obras

