



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE**

**Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE RESÍDUOS VOLUMOSOS, INCLUINDO TRIAGEM, SEGREGAÇÃO, DESMONTAGEM, REAPROVEITAMENTO DE MATERIAIS E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS REJEITOS.**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**1.1 Objeto**

O presente procedimento licitatório visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recebimento e processamento de resíduos volumosos, incluindo triagem, segregação, desmontagem, reaproveitamento de materiais e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme segue:

| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UNID. | QUANT. | VALOR<br>REFERÊNCIA | VALOR TOTAL             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|---------------------|-------------------------|
| 1                           | Serviço de recebimento ( <b>até 60 km de distância</b> ) e processamento de resíduos volumosos, incluindo triagem, segregação, desmontagem, reaproveitamento de materiais e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos. Os tipos de resíduos incluem: móveis, colchões, sofás, poltronas, armários, guarda-roupas e congêneres. | TON.  | 11.000 | R\$ 390,47          | R\$ 4.295.170,00        |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |        |                     | <b>R\$ 4.295.170,00</b> |

1.1.1 Valor total estimado da contratação: R\$ 4.295.170,00 (quatro milhões duzentos e noventa e cinco mil cento e setenta reais).

1.2. O objeto desta contratação possui natureza comum, conforme caracterização constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado na forma do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

"Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º do Decreto Municipal nº 9.430/2023, por possuir padrões e especificações usuais no mercado, passíveis de descrição objetiva e comparável, conforme demonstrado no ETP."

1.3 A definição do objeto, sua natureza, quantitativos, prazo de vigência e demais elementos de planejamento encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, aos quais este Termo de Referência se vincula.

1.4 O serviço compreende o recebimento e processamento de resíduos volumosos, incluindo triagem, segregação, desmontagem, reaproveitamento de materiais e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos em aterro industrial Classe I, II-A e II-B, devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, nas seguintes condições gerais:

A **CONTRATADA** deverá emitir **Certificado de Destinação Final dos resíduos recebidos**, atestando o correto encaminhamento conforme legislação ambiental vigente.

Ainda que a contratada não seja proprietária ou operadora licenciada do aterro, deverá apresentar **Certificado de Destinação Final dos rejeitos destinados em aterro industrial**.

O Município de Brusque será responsável pelo transporte dos resíduos até o aterro designado pela CONTRATADA.

**O local indicado para recebimento dos resíduos deverá estar situado a uma distância máxima de até 60 km do Município de Brusque.**

A fixação **de distância máxima de 60 km** justifica-se pelo fato de que o transporte dos resíduos será integralmente realizado pelo Município de Brusque, sendo a variável distância determinante para o custo total da contratação. A ausência de limitação permitiria a indicação de aterros excessivamente distantes, gerando aumento significativo e descontrolado das despesas com combustível, manutenção da frota e tempo operacional, comprometendo a economicidade e a vantajosidade do contrato.

O Limite de até 60 km mostra-se tecnicamente adequado por abranger diversos fornecedores

licenciados na região, assegurando competitividade efetiva sem direcionamento do certame. Trata-se, portanto, de medida proporcional, que equilibra a ampliação da concorrência com controle dos custos logísticos, atendendo ao interesse público e aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de verificação do atendimento ao limite estabelecido, a distância será aferida considerando o trajeto rodoviário entre o endereço da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos de Brusque/SC e o local de destinação final indicado pela contratada, utilizando-se como referência a ferramenta Google Maps, adotando-se o percurso mais curto disponível.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação decorre da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 57/2026, elaborado pela unidade requisitante, e encontra-se fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, que avaliaram a viabilidade técnica, operacional e econômica do objeto proposto, nos termos do art. 18, inciso I, e art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

### **2.2 Justificativa e Necessidade**

O Município de Brusque, com o objetivo de organizar e estruturar o adequado manejo dos resíduos que não são contemplados pelo serviço regular de coleta de resíduos sólidos domiciliares, necessita viabilizar soluções para a correta destinação desses materiais, os quais são gerados pela população em quantidades significativas. Dentre esses, destacam-se os resíduos volumosos inservíveis, tais como móveis, colchões, sofás, poltronas, armários, guarda-roupas e congêneres, que, em razão de suas características, não possuem destinação adequada nos fluxos convencionais de coleta.

Nesse contexto, torna-se imprescindível a adoção de medidas que assegurem a destinação ambientalmente adequada desses resíduos, evitando seu descarte irregular em vias públicas, áreas verdes e demais locais impróprios, bem como promovendo a organização urbana e a preservação ambiental.

A destinação inadequada desses resíduos causa impactos negativos à saúde pública e ao meio ambiente, gerando custos adicionais com limpeza e risco de contaminação de solo e água. A

contratação de serviço especializado de recebimento e destinação final dos rejeitos em aterro industrial licenciado constitui solução adequada e em conformidade com a legislação ambiental.

2.3 Considerando que o ETP e o DFD contêm a íntegra dos estudos e análises que subsidiaram a presente contratação, este Termo de Referência reproduz apenas o extrato das informações indispensáveis para caracterizar a necessidade administrativa.

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

3.1 A solução proposta para atender à necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda foi definida com base nos Estudos Técnicos Preliminares, que analisaram as alternativas disponíveis no mercado e seus respectivos custos, benefícios e impactos operacionais.

3.2 Após a avaliação das opções, entendeu-se que a solução mais adequada ao interesse público é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE RESÍDUOS VOLUMOSOS, INCLUINDO TRIAGEM, SEGREGAÇÃO, DESMONTAGEM, REAPROVEITAMENTO DE MATERIAIS E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS REJEITOS**, por atender de forma mais eficiente aos requisitos técnicos, econômicos e de desempenho estabelecidos.

3.3 A solução foi delineada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento, aquisição, uso, manutenção, suporte técnico, descarte e destinação final, observando critérios de sustentabilidade, durabilidade, economicidade e padronização.

3.4 Quando aplicável, deverão ser atendidas as exigências relacionadas à manutenção, atualização tecnológica, calibração, fornecimento de peças, garantia e assistência técnica, de modo a assegurar a continuidade da prestação do serviço ou da utilização do bem.

3.5 A escolha da presente solução fundamenta-se em critérios técnicos e econômicos, evidenciados nos estudos que integram o processo, levando em conta fatores como:

- viabilidade técnica e adequação ao uso pretendido;
- custo total de propriedade (aquisição, operação, manutenção e descarte);
- disponibilidade e confiabilidade de fornecedores;
- compatibilidade com soluções já adotadas pela Administração; e

- atendimento às normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

3.6 Em síntese, a presente contratação busca garantir a melhor relação custo-benefício, a eficiência operacional e a racionalização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

#### **4. DOS PRAZOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a sua solicitação, em horário de expediente, ou fora dele se necessário, nas condições estipuladas neste instrumento.

4.1.2 A prestação dos serviços ocorrerá na sede/instalações da CONTRATADA.

4.2 No ato da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias efetivamente entregues e pesadas, que será submetida à aprovação do responsável pelo recebimento e/ou pelo fiscal(is) designado(os) pela autoridade competente.

4.3 Os serviços serão recebidos:

I. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências contidas neste instrumento;

II. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor responsável ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste instrumento.

4.3.1 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto, bem como pela qualidade e conformidade dos serviços entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do objeto nos limites estabelecidos pela Lei e pelo Edital e seus anexos.

4.4 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

4.4.1 Caso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da empresa fornecedora, comunicará o preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser

corrigido e o prazo máximo para a correção.

4.4.2 Os serviços rejeitados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo designado pela CONTRATANTE, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4.3 Se a substituição ou correção dos serviços não for realizada no prazo máximo designado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos e a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento, no Edital e na Lei.

4.4.4 Caso seja comprovado que os serviços executados não estão de acordo com as especificações deste instrumento, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

4.4.5 Realizada a substituição ou a correção pelo fornecedor, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos neste instrumento, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

4.4.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizado, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

4.4.7 O Município se exime de qualquer responsabilidade de indenização dos equipamentos eventualmente danificados, inutilizados ou extraviados por motivo de furto, roubo, eventos climáticos, casos fortuitos ou imprevisíveis, bem como por defeitos de fabricação e desgaste natural por uso.

4.4.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.4.9 Os serviços deverão ser executados de acordo com as solicitações da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, conforme demanda e/ou cronograma estabelecido;

4.4.10 O recebimento dos resíduos deverá ocorrer em dias úteis, em horário de expediente a ser acordado (normalmente das 07h00 às 17h00);

4.4.11 A CONTRATADA deverá realizar pesagem dos resíduos em balança aferida pelo INMETRO, com certificado de calibração válido e Emitir ticket de pesagem a cada descarga de resíduos, contendo data, hora, peso bruto, tara, peso líquido e número do veículo transportador;

4.4.12 Emitir relatório mensal discriminando as quantidades totais de resíduos recebidos em cada mês, em toneladas, de forma consolidada;

4.4.13 Emitir Certificado de Destinação Final (CDF) mensalmente ou conforme solicitado pela CONTRATANTE, assinado por responsável técnico, comprovando a adequada disposição dos rejeitos em aterro licenciado;

4.4.14 A destinação dos rejeitos deve ser realizada em aterro industrial licenciado, Classe I, II-A e II-B, conforme classificação dos resíduos;

4.4.15 A CONTRATADA deverá atender rigorosamente as normas técnicas ABNT e legislação ambiental vigente durante toda a execução dos serviços.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 Sustentabilidade e Conformidade Ambiental**

A contratação alinha-se aos objetivos de sustentabilidade e conformidade ambiental definidos pela Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), pela Lei Complementar nº 123/2006 (se aplicável) e pelos Decretos Municipais pertinentes.

A CONTRATADA deverá comprovar adoção de práticas sustentáveis na gestão de resíduos, incluindo segregação, reaproveitamento quando possível, e destinação ambientalmente correta dos rejeitos em aterro industrial legalmente licenciado.

### **5.2 Indicação de Marcas**

Não se aplica à presente contratação.

### **5.3 Vedação de Marcas**

Não se aplica à presente contratação.

### **5.4 Carta de Solidariedade**

Não se aplica à presente contratação.

### **5.5 Subcontratação**

5.5.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência nas seguintes

condições:

5.5.2. A subcontratação fica limitada a parcela que compreende a disponibilização de aterro industrial, que poderá ser subcontratada, sem eximir a responsabilidade do contratado em garantir que para todos os resíduos descartados no referido aterro seja apresentado o devido Certificado de Destinação Final (CDF).

### **5.6 Garantia da Contratação**

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

### **5.7 Da Vistoria**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

### **5.8 Amostra**

Não se aplica a apresentação de amostra dos serviços.

### **5.9 Da participação em consórcio**

5.9.1 A participação em consórcio não será admitida, tendo em vista tratar-se de contratação possível de executar por única empresa atuante no ramo de atividade, ou seja, não demanda a conjugação de esforços técnicos ou operacionais para sua plena execução, sendo que a admissão de consórcios não traria qualquer benefício à competitividade.

## **6. DA VIGÊNCIA**

6.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

6.1.1 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2 Os contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços terão vigência própria, independente do prazo de validade da Ata. A vigência será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, observados os fundamentos legais aplicáveis (arts. 107 Lei nº 14.133/2021).

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta: A presente contratação será realizada por meio de LICITAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 9.430/2023.

Modalidade: PREGÃO

Fundamento legal: Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

Forma: ELETRÔNICA

Critério de julgamento: MENOR PREÇO

Forma de julgamento: VALOR GLOBAL

### **7.2 Forma de Prestação de Serviços**

A Forma de Fornecimento do objeto deste Termo de Referência é PARCELADA, sem obrigação de volume mínimo mensal, sendo a estimativa total para 12 (doze) meses de 11.000 (onze mil) toneladas em resíduos volumosos.

### **7.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

#### **7.3.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.3.1.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.3.1.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.1.1.3 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.3.1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

7.3.1.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial;

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

7.3.1.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial no Registro competente;

7.3.1.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

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

### **7.3.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ;

7.3.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularização perante o INSS;

7.3.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.1.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.3.1.2.5 Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.3.1.2.7 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Município de Brusque, em conformidade com a previsão do art. 119 do Código Tributário Municipal.

### **7.3.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.3.1.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

7.3.1.3.1 Sociedades empresárias em processo de recuperação judicial ou extrajudicial poderão

participar deste certame, atendendo à legislação vigente, devendo apresentar o plano de recuperação aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

#### **7.3.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.3.1.4.1 Apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente datado e assinado, que comprove que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação (recebimento e destinação final de resíduos inservíveis volumosos).

7.3.1.4.2 Apresentar LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LAO) - Cópia autenticada ou certificada da Licença de Operação do aterro industrial, expedida pelo órgão ambiental competente do Estado onde está localizado o aterro, ou pelo IBAMA quando aplicável, em plena validade. A licença deverá contemplar a operação de aterro industrial Classe I, II-A e II-B;

7.3.1.4.2.1 VÍNCULO JURÍDICO COM ATERRO LICENCIADO - Caso a licitante não seja proprietária ou operadora licenciada do aterro, deverá apresentar contrato vigente de prestação de serviços ou parceria com empresa que possua aterro licenciado, comprovando acesso e comprometimento de disponibilidade;

7.3.1.4.3 Apresentar ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO - Cópia autenticada ou certificada do Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pela Prefeitura Municipal de sua localização, em plena validade;

7.3.1.4.4.1 Orientações Gerais: A comprovação do vínculo empregatício do profissional será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e Certidão do CREA, devidamente atualizada.

#### **Observações:**

- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

c) Para complemento de comprovação da capacidade técnica, o proponente poderá juntar a sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

d) O licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição constante no edital.

e) A documentação será objeto de análise da entidade contratante que comunicará formalmente ao pregoeiro acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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.

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

8.4.2 O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4.2.1 O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.4.2.3 O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços informará ao gestor, 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.

8.4.2.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

8.4.2.5 O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato ou da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5 O fiscal administrativo do contrato ou 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.

8.5.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.6 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 ou da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6.1 O gestor do contrato ou 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.

8.6.2 O gestor do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

8.6.3 O gestor 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.

8.6.4 O gestor 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.

8.7 O fiscal administrativo do contrato ou da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.8 O gestor do contrato ou 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.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **9.1 São obrigações da CONTRATADA:**

9.1.1 Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Brusque, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

9.1.2 Assinar o documento de contratação (contrato/ata de registro de preços), devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo **de até 03 (três) dias úteis** após a convocação.

9.1.3 Providenciar a entrega dos serviços nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento – OF, conforme solicitações por parte do requisitante e exigências deste Termo de Referência, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido.

9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5 Fornecer serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

9.1.6 A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município;

9.1.7 Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização nos locais indicados na Ordem de Fornecimento – OF conforme quantitativos dos serviços, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

9.1.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.8.1 Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da **CONTRATADA**, nem mesmo poderá onerar o objeto deste instrumento.

9.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo fornecimento do objeto do presente instrumento e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

9.1.9.1 Fornecer sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados alocados no

fornecimento do objeto.

9.1.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do fornecimento, no prazo designado pela **CONTRATANTE**, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, sendo que se a reparação, correção, remoção, reconstrução ou a substituição dos serviços não for realizada no prazo máximo designado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento e na Lei.

9.1.10.1 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência ou irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto.

9.1.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, ficando a Prefeitura Municipal de Brusque autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.11.1 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

9.1.12 Ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados, caso seja comprovado que os serviços entregues não estão de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.1.13 Atender prontamente as orientações e exigências da **CONTRATANTE**, representada pelo agente de fiscalização, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.13.1 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

9.1.14 Cumprir, durante a vigência da contratação, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de



cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.15 Manter representante designado e aprovado pela Administração nos horários e locais estabelecidos para a execução do objeto, com autoridade para tomar decisões em conformidade com os compromissos assumidos.

9.1.16 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.

9.1.17 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

9.1.18 Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.19 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

9.1.20 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

9.1.21 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto, observando, no que couber, o disposto nos Art. 124 a 130, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.22 Não contratar, durante a vigência do contrato/ata de registro de preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.23 Cumprir rigorosamente a legislação aplicável e pelo Termo de Referência.

9.1.24 O Contratado obriga-se, durante toda a prestação dos serviços objeto deste contrato, a observar rigorosamente os princípios, normas e diretrizes contidos no documento Ética – Um Guia de Conduta para Prestadores de Serviços, disponibilizado pelo Contratante ou por órgão público competente, bem como todas as suas alterações posteriores.

9.1.25 Possuir e manter válida a Licença Ambiental de Operação (L.O.) do aterro industrial durante toda a vigência contratual, apresentando cópia sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

9.1.26 Realizar a pesagem dos resíduos em balança devidamente aferida pelo INMETRO, com certificado de calibração válido, emitindo ticket de pesagem com todos os dados técnicos de cada descarga;

9.1.27 Emitir relatório mensal discriminando as quantidades totais de resíduos recebidos em cada

mês, em toneladas, consolidado por tipo de resíduo quando possível;

9.1.28 Emitir Certificado de Destinação Final (CDF) mensalmente ou conforme solicitação da CONTRATANTE, devidamente assinado por responsável técnico, comprovando a adequada disposição dos rejeitos em aterro industrial licenciado;

9.1.29 Realizar o recebimento dos resíduos exclusivamente em dias úteis, em horário de expediente a ser acordado (preferencialmente das 07h00 às 17h00);

9.1.30 Garantir que todos os resíduos recebidos sejam destinados em aterro industrial devidamente licenciado, Classe I, II-A e II-B, conforme classificação técnica aplicável;

9.1.31 Atender rigorosamente as normas técnicas aplicáveis da ABNT, as condições estabelecidas pelo órgão ambiental licenciador, e as demais normas legais vigentes na prestação dos serviços;

9.1.32 Permitir a fiscalização técnica dos serviços contratados por servidor ou representante designado pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos técnicos e operacionais solicitados;

9.1.33 Fornecer aos seus empregados uniformes completos (camiseta/camisa, calça, colete de alta visibilidade) e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados ao tipo de serviço executado, conforme normas de segurança do trabalho;

9.1.34 Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE, os dados consolidados de quantidades de resíduos recebidos, triados, reaproveitados e destinados, em formato compatível com sistemas de informação municipal;

9.1.35 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, o local de destinação dos resíduos dentro do limite máximo de distância estabelecido no Termo de Referência, sendo vedada sua alteração sem prévia autorização da Administração e desde que mantidas as condições originalmente exigidas.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1.1 Emitir Nota de Empenho para a execução do objeto pela **CONTRATADA**.

10.1.2 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.

10.1.3 Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução do fornecimento.

10.1.4 Comunicar a **CONTRATADA** por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do fornecimento, fazendo constar na

comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.

10.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

10.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10.1.8 Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite.

10.1.9 Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do Edital e seus Anexos.

10.1.10 Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

10.1.11 A Prefeitura Municipal de Brusque não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.12 Rescindir a ata de registro de preços, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.13 Cumprir com as demais obrigações previstas em lei.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação/fonte:

| FONTE DE RECURSO | DESCRIÇÃO |
|------------------|-----------|
| 150070000000     | PRÓPRIO   |
| 150170000000     | PRÓPRIO   |

## 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o detalhamento do bem, devidamente atestada pelo agente responsável, exclusivamente por transferência bancária para conta de titularidade do credor, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei 14.133/2021).

12.1.1. É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores.

12.1.2. A contratada deverá, no ato da contratação, apresentar Declaração de Dados Bancários acompanhada de comprovante de titularidade da conta. Qualquer alteração desses dados deverá ser comunicada imediatamente à Administração; eventual atraso ou impedimento de pagamento decorrente de informação incorreta ou desatualizada ocorrerá sob conta e risco da contratada, sem ônus para o Município.

12.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao fornecedor e o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação, sem ônus para a Administração.

12.2. A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos as despesas referentes a multas, indenizações ou quaisquer obrigações da contratada.

12.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a prova de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4. A emissão de documentos fiscais deverá observar o Decreto Municipal nº 9.512/2023 (retenção do IRRF).

12.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual.

12.6. É vedado pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

12.7. Havendo atraso no pagamento da parcela, desde que motivada por responsabilidade por parte do Município, o valor da parcela poderá ser atualizado *pro rata die* de acordo com o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) do IBGE. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

12.8. Os pagamentos estão sujeitos às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

12.9. Da Liquidação:

12.9.1. As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas.

12.9.2. As notas fiscais e demais documentos comprobatórios, emitidos por qualquer tipo de serviço contratado, compra de mercadorias ou demais obrigações, devem ser encaminhadas ao setor responsável até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal, conforme Circular 9.262/2024 – 1 DOC, da Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1 O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 4.295.170,00 (quatro milhões duzentos e noventa e cinco mil cento e setenta reais), conforme valores unitários e totais especificados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

13.2 O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 9.430/2023, conforme documentos comprobatórios que instruem o processo administrativo.

### **14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9 Sempre que atendidas as condições do contrato ou da ata de registro de preços considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

14.10. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

14.11. O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos 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.

14.12. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato/ata de registro de preços, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

## **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 O licitante ou a **CONTRATADA**, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.1.6 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação

exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.8 Deixar de apresentar amostra(s).

15.1.9 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.10 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.11 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.12 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.13 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.14 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar;

15.2.4 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

15.3 A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

15.4.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

15.4.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

| Infração     | Percentual (%) |
|--------------|----------------|
| Item 15.1.1  | 0,5 a 20       |
| Item 15.1.2  | 15 a 30        |
| Item 15.1.3  | 15 a 30        |
| Item 15.1.4  | 0,5 a 20       |
| Item 15.1.5  | 0,5 a 20       |
| Item 15.1.6  | 15 a 30        |
| Item 15.1.7  | 0,5 a 10       |
| Item 15.1.8  | 15 a 30        |
| Item 15.1.9  | 15 a 30        |
| Item 15.1.10 | 20 a 30        |
| Item 15.1.11 | 20 a 30        |
| Item 15.1.12 | 20 a 30        |
| Item 15.1.13 | 20 a 30        |
| Item 15.1.14 | 20 a 30        |

15.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa da CONTRATANTE, conforme prevê a legislação tributária local.

15.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.

15.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.10.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.10.2 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.10.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.10.5 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.10.7 Deixar de apresentar amostra(s).

15.10.8 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 13.2.3 e 13.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

15.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:

15.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.12.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.12.5 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:

15.14.1 A gravidade da conduta praticada;

15.14.2 A culpabilidade do infrator;

15.14.3 A intensidade do dano provocado;

15.14.4 O caráter educativo da pena;

15.14.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.14.6 As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

15.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

15.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

15.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá a CONTRATANTE solicitar à Procuradoria-Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na



constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.18 A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

## **16. DOS ANEXOS**

### **16.1 Documentos Integrantes**

São partes integrantes e inseparáveis deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Mapa de Preços

Datado e assinado digitalmente.

Ivan Bruns Filho

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Fabio D'onofre Teixeira

Diretor de Gestão de Compras e Contrato

Amanda Elisa Fuzon Visconti

Diretora de Gestão de Resíduos Sólidos