



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para serviços de coleta, triagem, transbordo e transporte de resíduos orgânicos e seletivos domiciliares, além de higienização e manutenção de contentores para o município de Marau.

Secretaria Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito

Marau, 22 de Junho de 2024.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) Coordenadora(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito.

1.2. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: O objeto da presente contratação está previsto no Plano Anual de Contratação (PAC) de 2024 descrito como “*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM, TRANSBORDO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SELETIVOS DOMICILIARES, ALÉM DE HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTENTORES PARA O MUNICÍPIO*”.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a *Contratação de empresa para serviços de coleta, triagem, transbordo e transporte de resíduos orgânicos e seletivos domiciliares, além de higienização e manutenção de contentores para o município de Marau*, conforme quadro dos itens e quantidades da contratação:

Item	Descrição do Produto	Cód.	Unid.	Quant.
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de COLETA, TRIAGEM, TRANSBORDO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SELETIVOS DOMICILIARES, ALÉM DE HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTENTORES para o Município.	35189	MÊS	12

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços contínuos, aqueles que detêm regime de dedicação exclusiva de mão de obra, onde o modelo de execução contratual exige que: os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e que o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, conforme disposto no art. 6º, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei n.º 14.133/21.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: A vigência desta contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do termo contratual e da publicação no PNCP.



2.3.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.3.2. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.3.2.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com a motivação da prorrogação contratual, atestado pela autoridade competente, com a manifestação de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

2.3.2.2. Manifestação expressa do interesse do **CONTRATADO** na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

2.3.2.3. Indicação da existência de créditos orçamentários vinculados.

2.3.2.4. O contratado não tem direito subjetivo.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A busca por uma solução tem sua necessidade baseada no disposto na **Constituição Federal em seu Art. 30, inciso V, bem como na Lei Federal nº 12.305/2010, Art. 10**, que institui a **Política Nacional de Resíduos Sólidos**.

Tal lei define que o titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos é responsável pela organização e prestação direta ou indireta desses serviços.

Sendo assim, a responsabilidade pela coleta do lixo é dos Municípios que possuem dever de prestar o serviço público de limpeza urbana com a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos.

Encontrar soluções para a coleta do lixo tem sua necessidade baseada no interesse da Administração em cumprir com seu dever institucional, desempenhando um papel fundamental na manutenção da saúde pública, evitando acúmulos de resíduos e garantindo sua correta destinação e triagem, prevenindo a disseminação de doenças, vetores, e promovendo o bem-estar social e preservação do meio ambiente.

Por conta disso, o Município publicou no dia **08/03/2024**, a **Concorrência Eletrônica 04/2024** que buscava a *Contratação de empresa para serviços de coleta, triagem, transbordo e transporte de resíduos orgânicos e seletivos domiciliares, além de higienização e manutenção de contentores para o município*. Contudo, a mesma restou suspensa e posteriormente revogada



no intuito de atender as recomendações do Comunicado de Auditoria nº 5898743 – SREC do Tribunal de Contas do Estado.

Dessa forma, após realizadas as adaptações necessárias, o processo está sendo republicado.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Considerando a natureza dos serviços que conforme o disposto no Art. 6, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021, são considerados serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, optar pela modalidade de pregão eletrônico como forma de contratação, ocorre pelo fato de ser a solução mais vantajosa de acordo com as possibilidades encontradas na nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 para este serviço. Pensando em médio e longo prazo, tanto economicamente quanto tecnicamente será possível ter um retorno considerável em diminuição de custos e aumento na qualidade de serviço para a Prefeitura do Município de Marau/RS.

Dessa forma, diante da competência dos Municípios em gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos, conforme disposto na Constituição Federal, Art. 30, inciso V, bem como em Lei Federal nº 12.305/2010, e entendendo a dificuldade em prestar o serviço por falta de servidores públicos suficientes (mão de obra), máquinas e equipamentos, chegou-se na solução de terceirização da operacionalidade do serviço por meio de *Contratação de empresa para serviços de:*

- *Coleta orgânica e seletiva*
- *Transbordo de rejeitos*
- *Transporte dos resíduos ao destino final*
- *Manutenção e higienização de Contentores para Lixo*

Outrossim, devido à importância e complexidade dos serviços, a Administração Pública entendeu também ser necessária a contratação de empresa com experiência e conhecimento técnico para elaborar **Projeto Básico/Memorial Descritivo**, a fim de determinar em conjunto com a Administração, todas atividades referentes a contratação de empresa para prestação de serviço de coleta de resíduos em toda circunscrição municipal, dando suporte na elaboração de planilhas de custos, especificando itinerários/roteiros, disposições quanto a frota, frequência da coleta, manutenção e higienização dos contentores e entre outros assuntos necessários para que a contratação satisfaça o interesse público.



Ainda, considerando a decisão de agregar os serviços de *manutenção e higienização dos contentores* ao objeto principal que é a coleta de lixo, pelos motivos já expostos quando da realização do Estudo de Mercado, com intuito de ampliar o caráter competitivo do Certame será permitida a subcontratação nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

Nos termos legais, esse serviço representa a parcela de menor relevância e a subcontratação não acarretará prejuízos aos resultados pretendidos pela Administração, devendo, contudo, o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

A vigência desta contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do termo contratual e de sua publicação no PNCP.

Os **serviços de coleta orgânica e seletiva, transbordo de rejeitos e transporte ao destinatário final**: em até **07 (sete) dias consecutivos** contados da ordem de serviços.

Os serviços de **higienização e manutenção dos contentores** **não** possuem previsão de início, **não sendo executados nem pagos** até que o Município decida **iniciá-los**. Desta forma, o Município deverá comunicar ao licitante o início destas atividades, **mediante emissão da ordem de serviços**. Após emitida a ordem, o licitante deverá iniciar as atividades em um prazo **máximo** de **30 (trinta) dias**.

O prazo de vigência dos serviços de higienização e manutenção de contentores seguirá o do contrato principal, mesmo que as atividades sejam iniciadas posteriormente.

Importante mencionar que buscando efetividade na solução encontrada, a empresa contratada deverá entregar os resíduos (destino final) no endereço atual do aterro ou em outro que por ventura seja contratado pelo Município.

Diante da complexidade dos serviços e o alto valor do investimento, será necessário que a empresa apresente garantia contratual, no percentual de 5%, cujo valor será calculado sobre o valor total anual do contrato a ser firmado entre as partes.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentos relativos à qualificação técnica:

5.1.1. O Licitante deverá apresentar a comprovação da sua qualificação técnica, conforme o **item 10.3.** deste Termo de Referência.

5.2. Dos critérios de sustentabilidade:

5.2.1. Para garantir o menor nível de impacto ambiental possível com o serviço contratado, existem algumas considerações a serem observadas.



A coleta e transporte inadequado de resíduos sólidos podem trazer riscos a todos os funcionários envolvidos neste processo e à população em geral.

A ausência de tratamento e destinação final adequada dos resíduos pode ocasionar consequências ambientalmente graves, como poluição do solo, águas, rios e córregos, bem como, contribuem para a proliferação de doenças e vetores. Partindo deste ponto, existem necessidades técnicas e legais específicas que podem ser adotadas durante todo o processo de manipulação de tais resíduos, garantindo o menor nível de impacto ambiental possível.

Outrossim, a destinação final inadequada dos resíduos, tendo em vista serem dos mais diversos tipos (infectantes, químicos, perfurantes dentre outros), devem seguir rigorosamente a legislação sanitária vigente e realizar o devido descarte desses resíduos, a fim de garantir a preservação ambiental, bem-estar social e saúde pública.

Por último, mas não menos importante, a manutenção e higienização dos contentores desempenha um papel crucial no combate a proliferação de vírus, bactérias, vetores e microrganismos que podem causar doenças, bem como, evitando odores desagradáveis causadas pelo acúmulo de lixo ou sujeira. Sendo assim, a higienização deve ser efetuada em consonância aos interesses ambientais e em local autorizado, priorizando-se a utilização de produtos que não agredem a natureza e adotando medidas para evitar o desperdício de água e recursos.

5.3. Da subcontratação

5.3.1. A critério exclusivo do Município, o licitante poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, e sob aprovação prévia e expressa dos Fiscal do Contrato e do Secretário Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito, subcontratar parte do serviço, quais sejam, a Central de Triagem e Transbordo ou, a higienização e manutenção dos contentores, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

5.3.2. Para autorização, o licitante deverá apresentar à Fiscalização, e a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal e trabalhista, da empresa indicada à subcontratação, no ato da assinatura do contrato pelo licitante, a seguinte documentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

b) Prova da Situação Fiscal com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos



a Tributos Federais e à Dívida ativa da União);

c) Prova da Situação Fiscal com as Fazendas Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova da Situação Fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, devendo esta ser feita mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

f) Contrato Social e suas alterações (devidamente registrados);

g) Lista de empregados (com nome, função e CPF) que trabalharão diretamente na execução do serviço;

h) Cópia do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes (licitante e empresa subcontratada);

5.3.3. Autorizada a subcontratação, o licitante realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada.

5.3.4. Eventualmente sendo rejeitada a subcontratação será procedido na forma do 14.2.3. do Edital.

5.3.5. Será exigível do licitante a comprovação do cumprimento, pela subcontratada, das mesmas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por ela assumidas.

5.3.6. Permanece a responsabilidade integral do licitante pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante ao Município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3.7. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá parte dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

5.3.8. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante o Município, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

5.3.9. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o Município e a subcontratada, inclusive no que se refere ao pagamento direto à subcontratada.

5.3.10. O Município se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

5.3.11. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo município



sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

5.3.12. O licitante ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal, trabalhista e técnica de sua subcontratada, conforme itens **10.2., 10.3., 10.4 e 10.5.1. e 10.5.2. da habilitação do Edital**, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

5.3.13. O licitante compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Município, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

5.3.14. O licitante responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

5.3.15. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.4. Do Preposto

5.4.1. O licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representa-lo na execução do contrato.

5.4.2. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o licitante designará outro para o exercício da atividade.

5.5. Da garantia de Execução

5.5.1. Será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato.

5.5.2. A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

5.5.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.5.2.2. Seguro-garantia, conforme Circular SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022;

5.5.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.5.3. O prazo para apresentação de qualquer uma das garantias será de dez dias contados da



assinatura do contrato.

5.5.4. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período, a critério do contratante.

5.5.5. A inobservância do prazo fixado, inclusive dos previstos nas subcláusulas **5.5.12**, **5.5.16** e **5.5.19**, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.5.6. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.7. A garantia deverá ser prestada no valor correspondente a 5% do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

5.5.8. A garantia concedida deve assegurar o cumprimento de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

5.5.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

5.5.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;

5.5.8.3. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

5.5.8.4. obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.

5.5.9. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

5.5.10. Quando da abertura de processos para apuração de faltas contratuais, a fiscalização do contrato deverá notificar o fato à entidade garantidora, paralelamente às notificações para defesa prévia ao contratado.

5.5.11. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

5.5.12. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

5.5.13. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.

5.5.14. As garantias, com exceção do seguro-garantia, somente poderão ser resgatadas após o prazo de (3) três meses do término do contrato.

5.5.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.5.16. O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições



na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado,

5.5.16.1. A autorização contida nesta subcláusula é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

5.5.17. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.5.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

5.5.19. O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

5.5.19.1. caso fortuito ou força maior;

5.5.19.2. alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;

5.5.19.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

5.5.19.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

5.5.20. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas subcláusulas **5.5.19.3** e **5.5.19.4**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

5.5.21. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses do conhecimento da ocorrência do sinistro.

5.5.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade, que não as previstas neste Contrato.

5.5.23. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

5.5.24. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

5.5.25. Será considerada extinta a garantia com a devolução dos valores caucionados, autorização para liberação da fiança bancária ou, no caso de seguro-garantia, na ocorrência dos eventos previstos no artigo 26 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.



6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. O início da execução dos **serviços de coleta orgânica e seletiva, transbordo de rejeitos e transporte ao destinatário final**: em até 07 (sete) dias consecutivos contados da ordem de serviços.

6.1.1.2. Os serviços de **higienização e manutenção dos contentores** **não** possuem previsão de início, **não sendo executados nem pagos** até que o Município decida **iniciá-los**. Desta forma, o **CONTRATANTE** deverá comunicar ao **CONTRATADO**, o início destas atividades, **mediante emissão da ordem de serviços**. Após emitida a ordem, o **CONTRATADO** deverá iniciar as atividades em um prazo **máximo** de **30 (trinta) dias**.

6.1.1.3. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços nas datas assinaladas, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, com pelo menos **2 (dois) dias de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.2. A **Assinatura de Responsabilidade Técnica (ART)** da prestação do serviço deverá ser fornecida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento do comunicado/ordem de início dos serviços.

6.1.3. Antes do início da prestação dos serviços ou a qualquer tempo, o licitante deverá apresentar ao Fiscal do contrato da secretaria solicitante, no prazo estipulado pelo mesmo, mediante notificação por escrito, a seguinte documentação:

- a) Relação com o nome e o número da carteira de identidade dos funcionários que prestarão os serviços;
- b) Em caso de eventuais substituições, o licitante deverá comunicar com antecedência o Fiscal do contrato, por escrito;
- c) Comprovação do vínculo entre os profissionais que prestarão os serviços e o licitante. Em se tratando de empregado, por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços assinado pelo profissional e pelo responsável legal da empresa, e, no caso de sócio da empresa, Ato Constitutivo e/ou do Contrato Social.

6.1.4. Como condição de prestação de serviço o licitante deverá manter cadastro atualizado junto a este Município, devendo informar ao fiscal da contratação qualquer alteração em seus dados.

6.1.5. O licitante compromete-se a corrigir, as suas custas, parcial ou totalmente, caso os serviços prestados não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pelo Projeto Básico anexo a este Termo de Referência, imediatamente após o comunicado do Fiscal do



Contrato.

6.1.6. O licitante não poderá, sob nenhuma hipótese, efetuar qualquer cobrança dos usuários, relativa aos serviços prestados através do presente instrumento, responsabilizando-se por cobranças indevidas realizadas diretamente ou por seus prepostos ou terceiros.

6.1.7. A seleção do (s) profissional (is) que prestará (ão) os serviços caberão exclusivamente ao licitante, reservando-se o Município o direito de solicitar a substituição imediata de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

6.1.8. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Licitante com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.9. Em caso de falta de um empregado, a Licitante deverá providenciar a sua **substituição imediata** pelo período necessário, comunicando ao fiscal do contrato, além de repassar todos os dados do profissional substituto.

6.1.10. Cabe a Licitante, responsabilizar-se pelo pagamento de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluindo 13º salário, férias, licenças, seguros de acidente de trabalho, vales transporte e refeição, assistência e previdência social, além de todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros.

6.1.11. Ao Licitante caberá indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliários, máquinas e todos os demais pertencentes ao Município, ainda que involuntários, incluídas as hipóteses de perda ou extravio.

6.1.12. Cabe a Licitante, encaminhar ao Fiscal de Contrato, com antecedência de **30 (trinta) dias**, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

6.1.13. Cabe a Licitante, comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

6.1.14. A Licitante caberá indenizar terceiros e ao Contratante quanto aos possíveis danos decorrentes de dolo ou culpa ocorridos durante a contratação, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.15. A empresa obriga-se a enviar mensalmente um relatório de todas as pesagens dos resíduos coletados e dos rejeitos enviados ao aterro sanitário.

6.1.16. Transcorridos **60 (sessenta)** dias do início do contrato, a contratada deverá elaborar mapa informativo que contemple rotas, frequências e horários pertinentes a coleta orgânica e



seletiva. Tal informativo deve ser impresso e distribuído nas residências dos munícipes, na proporção de um por imóvel.

6.1.17. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente Termo de Referência, Edital, Projeto Básico e demais documentos anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer/dispor os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

6.1.18. A Licitante deverá manter a fiscalização e a Secretaria atualizados quanto à frota utilizada na execução dos serviços, informando placas, prefixos e demais informações necessárias.

6.1.19. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DOS SERVIÇOS DE COLETA ORGÂNICA E SELETIVA, TRANSBORDO E TRIAGEM

6.2.1. Todas informações referentes aos serviços que deverão ser executados pela Licitante, encontram-se dispostas no Projeto Básico e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

6.2.2. A Licitante terá o prazo máximo de **90 (noventa) dias** para implantar o **Centro de Triagem e Transbordo** no Município.

6.2.3. **Os custos da operação da central de triagem não serão remunerados pela Administração, pois poderão ser compensados com a venda dos materiais reciclados pela própria empresa executora.**

6.3. DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

6.3.1. Tão logo a licitante seja autorizada a iniciar os serviços, deverá realizar a higienização e a manutenção dos contentores durante toda a vigência contratual, sendo permitido para tanto, a subcontratação.

6.3.2. A Licitante deverá realizar a higienização dos contentores a cada **90 (noventa) dias**, em local devidamente autorizado, **não sendo permitido a execução dos serviços nas vias públicas.**

6.3.2.1. A higienização somente poderá ser realizada em via pública, através de veículo adaptado para o serviço, desde que **devidamente aprovado e autorizado** pela Secretaria Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito.

6.3.3. Os contentores removidos para higienização devem ser prontamente substituídos por



outros já higienizados, que devem ser posicionados no mesmo local.

6.3.4. Todos os custos de higienização, manutenção, transporte, materiais, peças e insumos serão de responsabilidade da Licitante, exonerando-se integralmente o Município.

6.3.5. A Contratada deverá proceder com a substituição de peças, acessórios quebrados ou danificados, e substituição dos contentores nos casos de:

- a) Acidentes ou desgaste natural;
- b) Contentores danificados;
- c) Quando solicitados pela fiscalização.

6.3.6. Os serviços de **higienização e manutenção** dos contentores **não serão executados nem pagos** até que o Município decida **ativá-los**. Essa **ativação** deverá ser comunicada ao Contratado com um **aviso prévio de 30 (trinta) dias** antes do início das atividades.

6.3.7. O pagamento referente a higienização dos contentores será realizado no mês seguinte em que os serviços forem executados e comprovada a lavagem.

6.4. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, ITINERÁRIOS, ROTAS E SETORES

6.4.1. Todas informações referentes aos horários, locais, itinerários, rotas e setores da coleta de resíduos orgânicos e seletivos podem ser observados detalhadamente no **Projeto Básico e demais documentos anexos ao presente Termo de Referência**.

6.4.2. Os serviços de coleta deverão ser executados obedecendo aos roteiros planejados, adequados ao sistema viário do Município e sua legislação, de forma a garantir abrangência e constância.

6.4.3. Os roteiros devem ser completamente executados pelo veículo coletor, dentro do horário estabelecido para o turno, contemplando quantas cargas forem necessárias.

6.4.4. Os serviços de coleta seletiva de resíduos orgânicos e seletivos serão prestados **segunda, terça, quarta, quinta, sexta e sábado**, conforme previsto no **Projeto Básico, Planilha** e quadro transcrito abaixo:

Rota	Coleta	Dias	Nr. Func.	Cargo	Entrada	Saída	Horas/dia	Hrs/semana
Rota 1, 2 e 3	Orgânica	Segunda, Quarta e sexta	9	Coletor	05:00	13:00	07:00	189,00
			3	Motorista	05:00	13:20	07:20	66,00
Rota 4	Orgânica	Segunda a Sábado	3	Coletor	17:00	21:30	04:30	81,00
			1	Motorista	17:00	21:50	04:50	29,00
Rota 1, 2 e 3	Seletivo	Terça,	9	Coletor	05:00	13:00	07:00	189,00



		Quinta e Sábado	3	Motorista	05:00	13:20	07:20	66,00
Rota 4	Seletivo	Segunda a Sábado	3	Coletor	17:00	21:30	04:30	81,00
			1	Motorista	17:00	21:50	04:50	29,00
Rota 5, 6, 7 e 8	Seletiva Interior	Quinta	3	Coletor	14:00	19:30	05:30	16,50
			1	Motorista	14:00	19:50	05:50	5,83
Transporte até o aterro	Transporte Carreta	25 viagens (Diário)	1	Motorista	08:00	13:30	05:30	33,00
Transporte até o aterro	Transporte Carreta	12 Viagens extras mês	1	Motorista	14:00	19:30	05:30	15,40

6.5. DOS VEÍCULOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.5.1. Todas informações referentes às especificações dos veículos e equipamentos podem ser observadas detalhadamente em tópico específico do **Projeto Básico e demais anexos** a este Termo de Referência.

6.5.2. Os veículos utilizados na coleta orgânica e seletiva devem estar em boas condições de uso, de manutenção, visibilidade e deverão ter **no máximo, dez anos de fabricação**, e em nenhum momento do contrato poderão superar esse prazo, devendo ser substituído imediatamente caso esteja em desconformidade com o disposto.

6.5.3. A Licitante deverá **apresentar a documentação dos veículos/equipamentos a serem utilizados para a prestação dos serviços** na data da assinatura do contrato. Caso **não seja proprietária** deverá apresentar contrato de locação, com reconhecimento de firma das partes, acompanhado da documentação do veículo/equipamento.

6.5.3.1. Cópia dos **Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos utilizados nos serviços prestados;**

6.5.4. O monitoramento dos veículos da coleta e transporte, **será realizado através de sistema de posicionamento global (GPS)**, disponibilizado pela Prefeitura Municipal, e **instalado junto aos veículos de coleta e transporte de resíduos**, e cuja finalidade é controlar e monitor, em tempo real, dias e frequências de trabalho por parte da contratante e seus fiscais. **A empresa deverá autorizar a instalação dos GPS em seus veículos**, para que o fiscal de contrato da Prefeitura faça o controle do mesmo. Eventuais variações significativas de quilometragem serão descontadas, ou acrescentadas ao contrato original, desde que devidamente comprovadas.

6.5.5. **Não será permitida** a exploração de publicidade de terceiros nos veículos, equipamentos



utilizados e envolvidos na prestação dos serviços, constando apenas os dizeres ou símbolos **autorizados pelo Município.**

6.5.6. A realização da coleta orgânica e seletiva deve ser realizada somente por **caminhões compactadores com capacidade de no mínimo 15m³**, conforme descrito no **Projeto Básico.**

6.5.7. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços correrão por conta da Licitante.

6.5.8. A Licitante deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho e diligenciar para que os seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformizados. **Os uniformes deverão atender às especificações da NBR 15.292 – Norma para vestuário de alta visibilidade.**

6.6. DOS PROFISSIONAIS QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS

6.6.1. A Licitante é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência, Projeto Básico, Planilha e demais anexos. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade da Contratada. Além disso, a empresa contratada será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, exonerando-se integralmente o Município.

6.6.2. Antes do início da prestação dos serviços, a Licitante deverá apresentar termo de opção do Vale Transporte assinado pelos funcionários. Caso a Licitante não apresente ou o funcionário decline no termo quanto a utilização do benefício, proceda-se a exclusão do custo na planilha e a elaboração do termo de aditamento contratual.

6.6.3. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade do Contratado, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se pormenorizada detalhadamente na planilha orçamentária em anexo a este Termo de Referência, bem como, representa um custo estimado **mensalmente de R\$ 281.289,59 (duzentos e oitenta e um mil duzentos e oitenta e nove reais e cinquenta e nove centavos)**, e, conseqüentemente, gerando um custo estimado para o período de **12 (doze) meses de R\$ 3.375.475,08 (três milhões trezentos e setenta e cinco mil quatrocentos e setenta e cinco reais e oito centavos).**

7.1.1. A tabela abaixo evidencia o **custo unitário estimado** de cada um dos serviços:



Prefeitura Municipal de Marau

Resumo Custo Edital Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares

Ordem	Descrição	PO R\$
1	Coleta orgânica e seletiva	190.583,03
2	Transbordo de rejeitos	27.535,30
3	Transporte ao destino final	50.587,81
4	Contentores (manutenção e higienização)	12.583,45
	TOTAL GERAL	R\$ 281.289,59

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

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

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

8.1.5. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Luís Carlos Pansera;

Fiscal volante titular: Daiane de Arruda Dall'Alba;

Fiscal administrativo titular: O fiscal será designado, de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. Do gestor do contrato



8.2.2.1. 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.

8.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, 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.

8.2.2.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.

8.2.2.4. Ao término do contrato, o Gestor de Contratos deverá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

8.2.3. Do fiscal volante

8.2.3.1. O fiscal volante do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.3.2. O fiscal volante do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

8.2.3.5. Durante a execução do objeto, o fiscal volante designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao licitante a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.3.6. O fiscal volante deverá, mensalmente, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

8.2.3.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções ao licitante de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



8.2.3.8. O fiscal volante poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.2.3.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.2.4. Da fiscalização administrativa

8.2.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. O fiscal técnico administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.2.4.4. O fiscal administrativo do contrato deverá, mensalmente, formalizar a avaliação das condições de habilitação do licitante, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.

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

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por serviço efetivamente prestado e aceito, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito, desde que todos os documentos solicitados na cláusula sexta da minuta de contrato sejam entregues em conformidade.

9.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em moeda corrente do país pelo **CONTRATADO**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, com a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato, para a efetivação do pagamento.



9.3. O CNPJ do **CONTRATADO** constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

9.4. Em se tratando de prestação de serviços, quando do pagamento, será retido, do valor da contratação, todas as retenções tributárias, como ISSQN e INSS, conforme legislação vigente.

9.5. É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação, incluindo o Imposto de Renda, conforme Instrução Normativa RFB n° 1234 /2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

9.6. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

9.7. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o **CONTRATADO**:

I. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

II. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.8. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do **CONTRATADO**, será considerado o período mensal a que se refere a prestação dos serviços.

9.9. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por original, cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao **CONTRATANTE**.

9.10. NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

I. Relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo **CONTRATADO**.

a) A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da contratação e experiência, se for o caso.

b) A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso.

III. Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a).

IV. Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do **CONTRATADO** que prestarão



os serviços.

V. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do **CONTRATADO**.

VI. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

VII. Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

VIII. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO**.

IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

X. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

9.11. MENSALMENTE:

I. Guia de recolhimento de FGTS - GFD – Guia do FGTS Digital, juntamente com o relatório Detalhe de Guia Emitida, contendo o nome dos dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços.

II. Guia de recolhimento do INSS – DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais do **CONTRATADO** e DCTFWeb completa, juntamente com recibo de entrega, do mês anterior ao da prestação de serviço.

III. Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**.

IV. Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês anterior da prestação dos serviços;

V. Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês anterior ao da prestação do serviço

VI. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

VII. Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

VIII. Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

IX. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO**.

X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

XI. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços e de todos os empregados.

9.12. A qualquer tempo, quando solicitado pela **CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:**

I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da



CONTRATANTE.

II. Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.13. QUANDO OCORRER O EVENTO OU ANUALMENTE, o que suceder primeiro:

I. Avisos e recibos de férias.

II. Recibos de 13º salário.

III. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

IV. Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas.

V. Ficha de registro de empregado(a).

VI. Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho.

VII. Autorização para descontos salariais.

VIII. Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso.

IX. Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

9.14. QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o §12º desta cláusula:

I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível.

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a).

IV. Exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

9.15. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pelo **CONTRATADO**, os documentos elencados no §10º desta cláusula deverão ser apresentados.

9.16. No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

9.17. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no §9º desta cláusula, também deverá ser apresentada pelo **CONTRATADO** em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.

9.18. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito, e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

9.19. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o **CONTRATADO** será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar



o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

a) Na hipótese de impossibilidade de intimação do **CONTRATADO**, ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo, para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O licitante 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**.

10.2. Das exigências da habilitação

10.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

10.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

10.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Física devidamente registrado na entidade profissional competente. No caso de Pessoa Física registrada em outro Estado, a certidão deverá ser do órgão técnico competente do referido Estado.

10.3.2. Comprovação de o licitante possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com formação em engenharia sanitária, ou engenharia ambiental, ou engenharia civil ou engenharia química, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

I - Ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho (com Contrato Anotado);

II - Contrato de Prestação de Serviço (registrado em cartório), ou o profissional registrado no Conselho de Classe como responsável técnico pela licitante, para o caso de profissional contratado não-empregado;

III - Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

IV - Termo de compromisso no caso da Licitante não apresentar Responsável Técnico no momento da habilitação, comprometendo-se a disponibilizar e comprovar o vínculo dos responsáveis no momento da assinatura do termo contratual ou documento equivalente.

10.3.3. Atestados de Capacidade Técnica, em nome do profissional técnico vinculado à



empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT. Estes atestados deverão comprovar a aptidão do profissional para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, contempladas as seguintes exigências:

I - Considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de, no mínimo, 414,285 toneladas de lixo coletadas mensalmente, que corresponde a 50% do montante estimado mensal.

II - Coleta containerizada e transporte de resíduos sólidos domiciliares.

III - Coleta containerizada e transporte de resíduos seletivos.

IV - Transporte até o destino final de resíduos sólidos domiciliares.

10.3.4. Os Atestados poderão ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

10.3.5. Declaração de conhecimento dos locais das coletas e de suas condições pelo qual reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas e estabelecidas no presente, em todas as fases da contratação, em que verificou todos os itinerários, materiais, ferramental e equipamentos necessários à execução do objeto, que deverá ser efetuada e atestada pelo responsável técnico da empresa proponente, devidamente assinado nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

10.3.6. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que possui local específico de sua propriedade, para o recebimento dos resíduos orgânicos e seletivos no centro de triagem, juntamente com a licença de operação vigente. Caso o local seja locado, o licitante deverá no momento da assinatura do contrato, apresentar ao Fiscal do Contrato, documento de locação do imóvel, assinado pelo responsável legal da empresa e o locatário, devidamente assinado nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020, juntamente com a licença de operação vigente.

10.3.7. Caso o licitante não possua local próprio ou locado para o serviço de triagem, será concedido prazo de 90 dias para implantação do Centro de Triagem no município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que requerido pelo licitante dentro do prazo. No caso de subcontratação, deverá ser apresentada a documentação, ao Fiscal do Contrato, no momento da assinatura do contrato.

10.3.8. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que possui local específico de sua propriedade, para a higienização de todos os contentores, juntamente com a licença de operação vigente. Caso o local seja locado, o licitante deverá no momento da assinatura do contrato, apresentar ao Fiscal do Contrato, documento de locação do imóvel, assinado pelo responsável



legal da empresa e o locatário, devidamente assinado nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020, juntamente com a licença de operação vigente. No caso de subcontratação, deverá ser apresentada a documentação, ao Fiscal do Contrato, no momento da assinatura do contrato.

10.4. Documentos relativos à qualificação econômica

10.4.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

10.4.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/200.

10.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, incluindo as Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

Obs.: É vedada substituição do Balanço por balancetes ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura), as Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e Encerramento assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia autenticada, devidamente registrado no órgão competente; ou
- d) por cópia autenticada do Balanço, Demonstrações Contábeis e Termos de Abertura e Encerramento, extraída do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente.

10.4.5. O Balanço Patrimonial e seus Demonstrativos Contábeis enviados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, também deverão estar devidamente registrados no órgão competente.

Obs.: O Patrimônio Líquido deverá ser no mínimo de 9% (nove por cento) do valor orçado anual pelo Município para a execução do serviço, conforme art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021.

10.4.6. Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante



$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

- a) Índice de Liquidez Corrente (ILC): analisa a capacidade da empresa saldar suas obrigações a curto prazo;
- b) Índice de Liquidez Geral (ILG): mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;
- c) O Resultado do cálculo do ILC e do ILG deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um).

10.4.7 As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

ORGAOS SUBORDINADOS MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E COLETA SELETIVA LIMPEZA E CONSERVACAO

FICHA: 98

UNIDADE: 000501

FUNCIONAL: 17.512.0106.2029.0000

CATEC. ECON: 3.3.90.39.78

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 22 de Junho de 2024.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito

Rodolfo Bebber
Responsável pelo Termo de Referência