



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para locação, limpeza e manutenção de 450 (quatrocentos e cinquenta) contentores de lixo, seletivos e orgânicos.

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

Marau, 22 de maio de 2025.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

1.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual: O objeto da presente contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2025, contudo, suas despesas serão suportadas pela dotação orçamentária indicada no tópico 11 do presente Termo de Referência.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a *Contratação de empresa especializada para locação, limpeza e manutenção de 450 (quatrocentos e cinquenta) contentores de lixo, seletivos e orgânicos*. A tabela abaixo discrimina o item e as quantidades previstas para a contratação.

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
1	011.021.009	Locação, limpeza e manutenção de contentores para lixo, com capacidade de 1.000 litros	MÊS	12

2.1.1. Para o pleno atendimento do objeto da presente contratação, identificou-se a necessidade mínima de 450 (quatrocentos e cinquenta) contentores, sendo 225 (duzentos e vinte e cinco) na cor marrom, com identificação para “LIXO ORGÂNICO”, e 225 (duzentos e vinte e cinco) na cor verde, com identificação para “LIXO SELETIVO”.

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto da presente contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021. Além disso, possui também a natureza continuada, nos termos do inciso XV do mesmo artigo.

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 106 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

Conforme previsto na Constituição Federal de 1988 em seu Art. 225, um meio ambiente ecologicamente equilibrado é um direito de todos os cidadãos, bem como, cabendo ao Poder Público e a Coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo.

Nesse contexto, dentre as diversas atribuições do Poder Público Municipal, destaca-se a realização da coleta de resíduos sólidos, tanto orgânicos quanto seletivos, como atividade essencial, diretamente relacionada à preservação do meio ambiente, promoção da saúde pública e à qualidade de vida da população, tratando-se de serviços indispensáveis para o bem-estar social e para o alcance dos objetivos constitucionais.

Adicionalmente, a Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a **Política Nacional de Resíduos Sólidos**, dispondo sobre seus princípios, objetivos, instrumentos, bem como, diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, discorre:

Art. 10. Incumbe ao Distrito Federal e aos Municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos órgãos federais e estaduais do Sisnama, do SNVS e do Suasa, bem como da responsabilidade do gerador pelo gerenciamento de resíduos, consoante o estabelecido nesta Lei.

Dessa forma, a disposição adequada e suficiente de contentores de coleta de lixo pelo poder público municipal constitui medida imprescindível para garantir uma gestão eficiente desses resíduos, melhorias da qualidade de vida da população, além de refletir o compromisso da administração com o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da comunidade.

Atualmente, o Município conta atualmente com o **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 233/2024**, que formalizou a *contratação de empresa especializada para locação, limpeza e manutenção de 330 (trezentos e trinta) contentores de lixo, seletivos e orgânicos*, com **prazo de vigência até 30/06/2025**.



Dessa forma, o presente Termo de Referência resulta da solução adotada pela Administração para atendimento da necessidade existente.

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

Tendo em vista o disposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) representa a solução que melhor atende às necessidades da Administração, que é a *Contratação de empresa especializada para locação, limpeza e manutenção de 450 (quatrocentos e cinquenta) contentores de lixo, seletivos e orgânicos.*

Considerando a natureza dos bens e serviços que são considerados como comuns, conforme definição disposta no Art. 6º, inciso XIII, **e que possuem natureza continuada, nos termos do inciso XV do mesmo artigo**, visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global por lote, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Essa decisão permite a competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, trazendo um retorno considerável em diminuição de custos para a Prefeitura Municipal de Marau.

Quanto ao prazo de vigência do contrato, entendemos como adequada a contratação inicial por 12 (doze meses), e considerando a natureza de serviços contínuos, poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 106 da Lei 14.133/2021.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentos relativos à qualificação técnica:

5.1.1. A Licitante deverá apresentar a comprovação da sua qualificação técnica, conforme o **item 10.5. deste Termo de Referência.**

5.2. Da subcontratação

5.2.1. O contratado não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços



técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.

5.2.2. Caso seja necessário e **mediante autorização expressa da** Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria, a Contratada poderá realizar subcontratação dos serviços de **higienização dos contentores**.

5.2.3. Para a autorização, o Licitante deverá apresentar à Fiscalização, e a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação necessários para a execução do objeto, os seguintes documentos de qualificação e habilitação em nome da empresa subcontratada:

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

b) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

c) Certificado de Regularidade perante o FGTS.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Licença de Operação;

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

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo município sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

5.2.9. 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.



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

5.2.11. 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.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. Com o objetivo de minimizar ao máximo o impacto ambiental decorrente da presente contratação, o Município realizará um planejamento prévio e criterioso dos locais destinados à disponibilização dos contentores, visando à redução dos riscos de contaminação do solo e dos recursos hídricos.

Ademais, a futura contratada deverá fornecer contentores apropriados, fabricados com materiais de qualidade e resistência, que evitem vazamentos, exposição inadequada dos resíduos e a necessidade de manutenções frequentes.

Ainda, a prestação dos serviços deverá ser executada em conformidade com todas as normas e orientações legais ambientais e sanitárias aplicáveis, especialmente na **Resolução CONAMA nº 430/2011**, **Lei Federal nº 12.305/2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e na **Lei nº 9.605/1998** (Lei de Crimes Ambientais).

Outras orientações ou diretrizes relacionadas à execução dos serviços poderão ser repassadas pela fiscalização contratual, conforme as necessidades identificadas.

5.4. Do Preposto

5.4.1. A Licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representá-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.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



6.1.2. A distribuição dos contentores deverá iniciar **imediatamente** após a assinatura do termo contratual, devendo a contratada finalizar a distribuição de todos contentores em até **05 (cinco) dias consecutivos**. A Contratada deverá comunicar o Contratante com antecedência para que possa acompanhar e orientar a distribuição e alocação dos contentores.

6.1.3. O prazo estabelecido acima, poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.4. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.5. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos instalados e serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e Edital, ficando a licitante obrigada a refazê-los no prazo máximo de **02 (dois) dias** após a comunicação feita pelo Fiscal do Contrato ou Secretaria Solicitante, sem custo adicional ao Município.

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

6.1.7. No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

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

6.2. DOS LOCAIS, DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA

6.2.1. A entrega dos contentores deverá ser realizada nos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, momento em que servidor responsável conferirá quanto à conformidade com o Termo de Referência e Edital.

6.2.2. Reserva-se ao Município o direito de solicitar entregas **em toda circunscrição municipal**, bem como, em dias e horários diversos aos informados acima, inclusive finais de semana, e sem custos adicionais ao Município.

6.2.3. O transporte dos contentores é de responsabilidade da Contratada, o qual também deverá descarregá-los e posicioná-los em todos locais indicados por servidor designado para tal, e conforme orientações e **Mapa de Localização dos Contentores** disponibilizado pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a este, sem custo nenhum ao Município.

6.2.4. Fica autorizado ao Município, durante toda a vigência contratual, **realizar alterações**



no **Mapa de Localização dos Contentores**, adaptando suas necessidades e buscando maior eficiência nos serviços.

6.3. DOS CONTENTORES

6.3.1. Os contentores disponibilizados deverão ser fabricados com polietileno de alta densidade (PEAD) injetado, com proteção contra raios UV, com 04 rodas de borracha maciça, tampa que evite o acúmulo de água e antirruído, com capacidade para 1.000 litros, e atender as especificações descritas na **ABNT NBR 15.911-3**.

6.3.1.1. O licitante deverá, ainda, identificar individualmente cada contentor por **meio de numeração visível e permanente**, de modo a possibilitar o controle e rastreabilidade dos mesmos.

6.3.2. A Licitante deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, no mínimo, **450 (quatrocentos e cinquenta) contentores**, sendo **225 (duzentos e vinte e cinco)** contentores na cor **MARROM** e **225 (duzentos e vinte e cinco)** contentores na cor **VERDE**.

6.3.2.1. Todos os contentores de cor **MARROM** deverão possuir a identificação “**LIXO ORGÂNICO**” na sua tampa, bem como, deverá constar na sua parte frontal, identificações adequadas para a correta separação do lixo.

6.3.2.2. Todos os contentores de cor **VERDE** deverão possuir a identificação “**LIXO SELETIVO**” na sua tampa, bem como, deverá constar na sua parte frontal, identificações adequadas para a correta separação do lixo.

6.3.2.3.

6.3.3. Todos os contentores disponibilizados deverão ser **NOVOS** ou com no máximo **05 (cinco) anos de fabricação**, desde que apresentem estar em perfeito estado de conservação. Além disso, a Licitante será responsável pela manutenção dos contentores em perfeito estado de conservação e utilização durante todo o período de vigência contratual.

6.3.4. Os contentores deverão ficar à disposição **24 (vinte e quatro) horas**, durante todos os dias da semana e por todo o período de vigência contratual.

6.4. DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.4.1. A Licitante será responsável pela deverá apresentar, juntamente com todo o período de vigência da contratação, exonerando-se integralmente o Município.

6.4.2. A higienização dos contentores deverá ser realizada, no mínimo, a cada **90 (noventa) dias**, obrigatoriamente, em local devidamente licenciado para essa finalidade.

6.4.3. A realização do serviço deverá ser precedida de **aviso prévio formal à Secretaria**, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, para fins de planejamento e controle. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria ficará responsável por **articular previamente com a empresa responsável pela coleta de resíduos**, de forma a garantir que



os contentores estejam **totalmente esvaziados** antes da execução da lavagem.

6.4.3.1. Reserva-se ao Município o direito de solicitar que os serviços sejam executados **preferencialmente** no período das **22h às 6h**, com o objetivo de minimizar os impactos na mobilidade urbana e possibilitar o acompanhamento e sincronização das atividades com a coleta de resíduos.

6.4.4. A prestação do serviço deverá observar integralmente as normas ambientais e sanitárias aplicáveis, especialmente as disposições da **Resolução CONAMA nº 430/2011**, da **Lei Federal nº 12.305/2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da **Lei nº 9.605/1998** (Lei de Crimes Ambientais).

6.4.5. Os contentores removidos para higienização deverão ser prontamente substituídos por outros já higienizados, posicionando-os no mesmo local.

6.4.6. As peças, componentes, insumos e materiais necessários para a manutenção e higienização dos contentores serão de responsabilidade exclusiva da Licitante, devendo ser compatíveis com os produtos locados, bem como, atender às especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

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

6.4.8. Os contentores que apresentarem necessidade recorrente de manutenção e/ou não estiverem em conformidade com as condições estabelecidas no item 6.3 deste Termo de Referência deverão ser substituídos, sem ônus adicional para o Município, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contado da solicitação formal da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria e Fiscalização contratual.

6.4.9. A Licitante deverá proceder com a substituição de peças, acessórios quebrados ou danificados ou substituição completa dos contentores nos casos de:

- a) Acidentes ou desgaste natural;*
- b) Contentores danificados ou furtados;*
- c) Quando solicitado pela fiscalização contratual;*

6.4.10. A Licitante é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade do licitante. 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.

6.4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente Termo de Referência e no Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como, de dispor dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessárias, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual,



exonerando-se integralmente o Município.

6.4.12. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, 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.

6.4.13. O Licitante deve cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo de uso obrigatório.

6.4.14. O licitante deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais, **relatório mensal dos serviços realizados**, contendo, no mínimo, a quantidade de contentores consertados e/ou substituídos e, quando houver higienização, a descrição dos serviços executados

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

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: Nelci Silvestri;

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. Da fiscalização administrativa

8.2.3.1. 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.

8.2.3.2. 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.

8.2.3.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva



verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

8.2.3.4. 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.

8.2.3.5. 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, 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 solicitante.

9.2. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

9.3. O CNPJ do licitante 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. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

9.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a)** Guia de recolhimento de FGTS - GFD – Guia do FGTS Digital, juntamente com o relatório Detalhe de Guia Emitida, contendo o nome dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços.
- b)** Guia de recolhimento do INSS – DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais do CONTRATADO e DCTFWeb completa, juntamente com recibo de entrega.
- c)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;
- d)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal



do domicílio ou sede da contratada.

e) Relatório mensal dos serviços realizados, contendo, no mínimo, a quantidade de contentores consertados e/ou substituídos e, quando houver higienização, a descrição dos serviços executados.

9.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

9.6. Para fins de pagamento, o licitante deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.

9.7. O valor devido ao licitante, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.9. O pagamento ao licitante, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

9.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

9.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

9.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que



é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

9.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

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 por lote**.

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 habilitação jurídica:

10.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

10.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

10.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.3.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei



Complementar nº 23/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, conforme termos da IN DNRC nº. 103/2007, art. 8º.

10.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

10.4.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

10.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

10.5.1. Atestado de capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, objetivo compatível em característica e quantidade, com o ora licitado, devendo obrigatoriamente referir-se à prestação de serviços de locação de contentores, objeto principal desta licitação.

10.5.2. Certidão ou Atestado poderá 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.

10.5.3. Plano de higienização dos contentores, que contemple todos os produtos que serão utilizados, o método empregado na lavagem e a destinação da água e resíduos resultantes da lavagem, assinado por responsável técnico da área química.

10.5.4. Comprovação de o licitante possuir, em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, citado no item 10.5.3. acima, mediante apresentação de Certificado de Conclusão de Curso, com registro no órgão competente, além de um dos seguintes documentos:

I - Ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho (com contrato anotado);

II - Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço (registrado em cartório);

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 de o licitante não apresentar o vínculo do 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.

10.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

10.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, em plena validade.

10.6.2. 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 11.101/2005.

10.7. Outros documentos de habilitação (declarações)

10.7.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

10.7.2. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

10.7.3. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

10.7.4. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.7.5. Declaração de disponibilidade de **450 (trezentos e trinta) contentores** para a prestação dos serviços, bem como de que atendem as exigências do Edital.

10.7.6. Declaração assinada pelo responsável legal da empresa de que contará com local específico de sua propriedade, ou de terceiros, para higienização de todos os contentores, que atenda a legislação vigente e possua Licença de Operação. A comprovação da propriedade ou da locação do espaço, bem como da Licença de Operação do local, deverá ser realizada no momento da assinatura do contrato.

10.7.7. Declaração do licitante, emitida pelo responsável legal da empresa, comprovando que possui conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.



10.8.1. O licitante que, se enquadra nos benefícios concedidos pela **LC 123/2006 (ME/EPP)**, deverá apresentar a declaração constante no item 10.3.6. deste Termo de Referência.

10.8.1.1. Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição, ou ainda, desatenda às exigências habilitatórias, será declarado **inabilitado**.

10.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e assinadas, no mínimo, pelo representante legal (onde deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

10.10. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

10.12. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.



10.13. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

10.14. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.15. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Ficha: 98

Unidade: 001401

Funcional: 17.512.0106.2029.0000

Catec. Econ.: 3.3.90.39.78

Reserva: 4844

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

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 maio de 2025.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

Rodolfo Bebber
Responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR