



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Artigo 18 da Lei nº 14.133/2021

### 1. ORIGEM DA DEMANDA:

1.1. Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Trânsito.

### 2. DA DESCRIÇÃO DA DEMANDA:

2.1. Este projeto tem divulga os resultados de uma pesquisa realizada no município de Novo Barreiro/RS, abordando os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de origem domiciliar e comercial e rural.

2.2. A população do referido município dispõe, segundo os dados do IBGE a seguir:

- População do último censo (censo 2022) = 4.272 pessoas
- População estimada (censo 2024) = 4.371 pessoas

2.3. O gerenciamento de resíduos sólidos urbanos e rural é de competência dos municípios e envolve um conjunto de ações, diretas ou indiretas, que abrangem as etapas de coleta, transporte e destinação final.

2.4. A gestão dos resíduos sólidos no âmbito municipal seguirá o exposto no Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB.

2.5. Todos os parâmetros, fórmulas e planilhas elaboradas em projeto seguem rigorosamente as exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado – RS, garantindo conformidade com os critérios técnicos e normativos vigentes.

2.6. Para determinar a composição dos custos, o presente memorial buscou abranger todas as atividades essenciais na elaboração do termo de referência (projeto básico), e da planilha de custos, que servirão de base para a elaboração do edital de contratação da empresa responsável pelos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos do município de Novo Barreiro/ RS, ou seja: RSU (orgânicos e recicláveis).

2.7. Dessa forma, seguem, na sequência para uma melhor compreensão adota-se algumas definições conforme preconizado pela Política Nacional de Resíduos Sólidos específica pela Lei Federal nº 12305/2010 as atividades e orientações técnicas necessárias e realizadas:

- a) Coleta e transporte periódico dos resíduos sólidos;
- b) Destinação final ambientalmente adequada - destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;
- c) Disposição final ambientalmente adequada - distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;
- d) Gerenciamento de resíduos sólidos: conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, de acordo com plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou com plano de gerenciamento de resíduos sólidos, exigidos na forma desta Lei;
- e) Reciclagem - processo de transformação dos resíduos sólidos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes;
- f) Rejeitos - resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;

g) Resíduos sólidos - material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;

h) Resíduos domiciliares - os originários de atividades domésticas em residências urbanas;

i) Resíduos de limpeza urbana - os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana;

j) Resíduos sólidos urbanos - os englobados nas alíneas "h" e "i";

k) Resíduos de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços - os gerados nessas atividades, com exceções. Compreenderá nesta categoria os resíduos produzidos por indústrias que se caracterizem como comercial/serviço e/ou doméstico.

**2.8.** Os serviços realizados contemplaram para a coleta e transporte o seguinte:

a) Elaboração de Projeto Básico, com a descrição de todas as atividades desenvolvidas na coleta dos resíduos sólidos;

b) Levantamento dos roteiros a serem realizados na coleta, determinando a quilometragem, horários, dias da semana, bem como número e porte de veículos e equipamentos necessários;

c) Determinação do número de funcionários necessários para coleta;

d) Levantamento dos EPIs e uniformes necessários para a equipe de trabalho, bem como a sua durabilidade e qualidade;

e) Levantamento das exigências necessárias de qualificação técnica da empresa a ser contratada;

f) Determinação dos quantitativos e custos dos veículos, equipamentos e ferramentas;

g) Elaboração do BDI (bonificações e despesas indiretas) aplicado sobre os custos diretos;

h) Elaboração da planilha de custos com base nos dados levantados.

**2.9.** Cada um dos itens destacados foi tecnicamente analisado, seguindo as diretrizes estabelecidas na orientação técnica de serviços de coleta de resíduos domiciliares emitida pelo TCE/RS.

**2.10.** A prestação do serviço deste projeto básico será de forma indireta, mediante contratação de empresa para execução integral dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares urbanos, comercial e rural do município.

**2.11.** A destinação final dos resíduos coletados deverá ser em aterro sanitário devidamente licenciado por órgão ambiental, do lixo domiciliar e comercial urbano e de localidades do perímetro rural conforme especificado;

**2.12.** Este documento estabelece diretrizes para orientar as instituições interessadas em participar da licitação destinada a contratação de serviços de locação, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, da zona urbana e rural do município de Novo Barreiro.

**2.13.** A remuneração por preço fixo é a mais adequada a municípios de menor porte, onde não há uma balança confiável para a pesagem permanente dos resíduos, onde a frequência de coleta e os percursos são reduzidos, e a população local é um fiscal permanente da efetividade da prestação dos serviços.

### 3. DO OBJETO:

**3.1.** Constitui-se objeto do presente edital, a "Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na coleta, transporte e destinação final para aterro sanitário devidamente licenciado por órgão ambiental, do lixo domiciliar e comercial urbano e de localidades do perímetro rural conforme especificado, gerados no município de Novo Barreiro", enquadrados na Classe II (não perigosos), subdividida em classe IIA (não inertes) e classe IIB (inertes), conforme NBR ABNT 10.004/2004, Lei Federal nº 12.305/2010 - PNRS, Lei Estadual nº 14.528/2014 - PERS e demais legislações pertinentes, caracterizada



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

e especificada neste Termo de Referência e no Projeto Básico, e conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas o Edital e seus anexos.

**3.2.** A licitante que vier a ser contratada deverá iniciar a coleta dos resíduos sólidos junto ao Perímetro Urbano, conforme roteiro e periodicidade semanal de coleta descritos no tópico 4.4 deste edital, com dias e horários para a coleta a serem discutidos e elaborados em cronograma com a empresa vencedora.

**3.3.** Para execução dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos deverá(ão) ser utilizado(s) caminhão(ões), com compactador de no mínimo 15m<sup>3</sup> de carga e capacidade para no mínimo 4.700kg, com ano de fabricação não inferior a 2011.

**3.3.1.** O(s) veículo(s) deve(m) possuir Certificado de inscrição do mesmo junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

**3.4.** O destino final dos resíduos sólidos urbano e rural (lixo seco e orgânico) coletados será junto à aterro sanitário devidamente licenciado por órgão ambiental.

**3.4.1.** A licitante que vier a ser contratada deverá realizar a entrega dos resíduos sólidos junto ao local de destinação final até as 19h00min.

**3.5.** A Licitante deve possuir capacidade técnica e operacional, dispondo de equipamentos, pessoal e licenças necessárias a prestação dos serviços objeto deste certame.

**3.6.** A Empresa vencedora não poderá, em hipótese alguma, subcontratar os serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos urbano e rural (lixo seco e orgânico).

## 4. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

**4.1.** Para realização dos serviços, a empresa licitante deverá fornecer veículos, equipamentos e profissionais necessários.

**4.2.** Deverão ser coletados todos os resíduos sólidos e seletivos, depositados em lixeiras, como também os que se encontrarem no passeio quando ocorrer ausência de lixeiras, ocorrendo a coleta em toda a rota definida em projeto, tais como a frequência do itinerário determinado.

**4.3.** O itinerário, horários e frequência da coleta foram definidos pela Administração Municipal, e deverão ser obedecidos pela empresa contratada.

**4.4.** O Roteiro foi determinado através de um mapeamento da área rural e urbana do município, determinando a frequência para cada rota de coleta e a distância a ser percorrida no trajeto:

| Linha/ Comunidade Rural                                                       | Nº viagens/mês                             | Km/ Viagem | Km total |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|----------|
| Bela Vista e Três Passinhos                                                   | 04 viagens                                 | 19,90      | 79,60    |
| Linha Biriva                                                                  | 04 viagens                                 | 6,51       | 26,04    |
| <b>Quilometragem mensal referente a Área Rural – 105,64 Km</b>                |                                            |            |          |
| Perímetro Urbano                                                              | Nº viagens/mês                             | Km/ Viagem | Km total |
| Perímetro Urbano (Todas as ruas)                                              | Total de 08 viagens (02 viagens na semana) | 26,00      | 208      |
| <b>Quilometragem mensal referente ao Perímetro Urbano – 208 Km</b>            |                                            |            |          |
| <b>Quilometragem mensal total (Área Rural e Perímetro Urbano) – 313,64 km</b> |                                            |            |          |
| <b>Quilometragem mensal referente ao deslocamento até o aterro – 240 km</b>   |                                            |            |          |
| <b>Quilometragem total no mês – 553,64 km</b>                                 |                                            |            |          |

**4.5.** A remuneração por preço fixo (menor preço mensal) é a mais adequada a municípios de menor porte, onde não há uma balança confiável para a pesagem permanente dos resíduos, onde a frequência de coleta e os percursos são reduzidos, e a população local é um fiscal permanente da efetividade da prestação dos serviços.

**4.6.** Em qualquer caso, a empresa contratada deve manter controle dos registros de pesagem na entrada e saída dos caminhões no aterro sanitário, nesses registros deve conter a data da pesagem.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



## PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**4.7.** Todos os custos de coleta (caminhão(ões), equipamentos, coletores), deslocamento desde a coleta até o transporte final em aterro, serão por conta da empresa contratada. Desta forma, como já citado anteriormente o critério de julgamento será o menor preço global mensal e a remuneração se dará por preço fixo mensal.

**4.8.** Os serviços do objeto do processo licitatório deverão ser realizados em total conformidade com as diretrizes para manejo dos resíduos

**4.9.** Os serviços que constituem o objeto do processo licitatório deverão ser executados em estrita observância ao manejo de resíduos sólidos gerados no município, e com observância do projeto básico aqui apresentado, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste documento.

**4.10.** Para finalidade de cálculos de custos foi considerado um caminhão com a capacidade de 4.700kg, com compactador de no mínimo 15m<sup>3</sup>, considerando um média mensal de 40 toneladas/mês, considerando um fator de utilização (FU) de 0,30, considerando equipe com utilização parcial.

**4.11.** A disposição final dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e dos Resíduos Sólidos da Zona Rural do Município de Novo Barreiro será em aterro sanitário devidamente licenciado por órgão ambiental, do lixo domiciliar e comercial urbano e de localidades do perímetro rural conforme especificado;

**4.12.** A coleta junto ao Perímetro Urbano, conforme itinerário definido no Projeto Básico, deve ser realizada da seguinte forma:

Duas vezes por semana no Perímetro Urbano, nas ruas: Avenida São João Batista, Rua Josino da Silva, Rua Paulo Graia, Rua Antônio de Oliveira, Rua Aristides Vicari, Rua João Ernesto Schneider, Rua Jango Biriva, Rua Eugenio Sebastiani, Rua Guilherme Rossetto, Rua Sepé Tiaraju, Rua Leonora Koling, Rua 20 de Setembro, Rua Leopoldo Rheinheimer, Rua 1º de Maio, Rua 20 de Março, Rua Arthur Begnini, Rua Paulo Balestrin, Rua Arno Linke, Rua Pedro Massing, Rua Walter Massing, Rua Gaúcha, Rua Esporte Clube Guarani, Rua Idelfonso Ribeiro, Rua Leopoldo Franz, Rua Leopoldo Begnini, Rua Alfredo Guilherme Klein, Rua Pedro Ernesto Junges, Rua Irca Failstricher, Rua Nilo Failstricher, Rua Ito Falilstricher, Rua Julio Gorgen, Rua da Figueira, Rua Lulu Machado, Rua Arno Schneider, Rua Josino Cavalheiro, Rua Noeli Seiter, Rua Elvira Vedioi, Rua Pedro Pinto, RS 569, próximo a propriedade de Alcidio Schreiner, Santuário Nossa Sra. de Fátima, Embutidos Buriti, Restaurante do Amigo, Vilto Picolo, Cotrisal, Olivo Tonello, Ervateira Prenda e Peão, Posto Gabiru, Jaci Brancher, Ervateira Tico Tico, Nei Pneus, Oficina do Seco, Posto Tradição. Rua Valdecir Hames, Rua Valdir Linke, Rua Aurelio Pedro Croda, Rua Valerio Desordi Corlassoli, Rua Rosalino da Costa Machado, Rua Pedro Albino Thiel, Rua Pe. Mario Malzari, propriedade de Sandro Koling.

**4.13.** A coleta junto a Área Rural, conforme itinerário definido no Projeto Básico, deve ser realizada uma vez por semana, em dia a ser decidido posteriormente pela administração. Compreende como Área Rural:

**I. Bela Vista e Três Passinhos:** A coleta na Linha Bela Vista e Três Passinhos, será realizada da seguinte forma: uma vez por semana por se tratar de uma área pouco urbanizada do Município de Novo Barreiro/RS. Iniciara no final do perímetro urbano do município e seguira para a localidade do Três Passinhos passando pela escola e seguindo em direção a Bela Vista passando pela comunidade do Palmeirinha chagando na comunidade da Bela Vista, deverá ser feita a coleta até igreja, e retornara para a sede do município pela estrada geral fazendo a coleta nas lixeiras das residências.

**II. Linha Biriva:** A Coleta na Linha Biriva, deverá ser realizada uma vez por semana por se tratar de uma área urbanizada com maior população rural do Município de Novo Barreiro-RS. Deverá iniciar coletando na residência do Kleber Nascimento na entrada da Linha Biriva, após deverá seguir para a Linha Prestes, em seguida retornando para a Linha Biriva pelo acesso da Linha Prestes ao chegar na estrada geral da Linha Biriva deverá se dirigir a sede da comunidade passando pelo Posto de Saúde e pela Escola seguindo em direção da Linha Cassariogo, e em seguida indo em direção a cidade de Novo Barreiro.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

## 5. DA JUSTIFICATIVA RELATIVA À CONTRATAÇÃO:

**5.1.** Este procedimento licitatório, tem por objeto a Prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final do lixo domiciliar e comercial urbanos e do perímetro rural, indicados do Município de Novo Barreiro para em aterro sanitário devidamente licenciado por Órgão Ambiental, percorrendo aproximadamente 309,52 km/mês de trajeto de recolhimento.

**5.2.** Visando a melhoria na coleta do lixo no perímetro Urbano e Rural, e a necessidade de atender de forma eficaz e organizada a população será implantado junto com a empresa vencedora um cronograma de coleta de resíduos sólidos (lixo) no perímetro Urbano e Rural, buscando assim suprir as necessidades logísticas de modo que venha atender com qualidade as demandas, trazendo assim benefícios para toda a população de forma ambientalmente correta.

**5.3.** O município não dispõe de estrutura própria suficiente (equipamentos, veículos e pessoal capacitado) para realizar esses serviços de forma contínua e eficiente, o que justifica a terceirização da atividade a uma empresa especializada, com experiência comprovada e capacidade técnica para atender à demanda.

**5.4.** A contratação se dará sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, considerando que:

- Os serviços serão executados por equipe e frota sob responsabilidade da contratada, sem subordinação direta à administração pública;
- A contratada responderá integralmente pela gestão dos recursos humanos e materiais empregados na execução dos serviços.

**5.5.** Os resíduos a serem coletados e transportados se enquadram na Classe II – Não Perigosos, conforme classificação da NBR ABNT 10.004/2004, subdivididos em:

- a. Classe IIA – Não Inertes: resíduos que podem ter biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água;
- b. Classe IIB – Inertes: resíduos que, quando amostrados de forma representativa, não apresentam nenhum dos perigos listados para resíduos perigosos, e que têm baixa ou nula solubilidade em água.

**5.6.** A contratação encontra respaldo nas seguintes legislações:

- a. Lei Federal nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que estabelece diretrizes para a gestão integrada e o gerenciamento adequado dos resíduos sólidos, com ênfase na proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
- b. Lei Estadual nº 14.528/2014 – Estabelece diretrizes do Plano Estadual de Resíduos Sólidos (PERS) do Rio Grande do Sul, reforçando as responsabilidades municipais no gerenciamento dos resíduos sólidos;
- c. NBR ABNT 10.004/2004 – Define critérios técnicos para a classificação dos resíduos sólidos, base essencial para o manejo e destinação adequada.

**5.7.** Diante do exposto, fica evidente a necessidade e legalidade da contratação de empresa especializada para execução dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos e rurais do Município de Novo Barreiro/RS, de forma contínua, com padrão técnico exigido e em conformidade com as normas ambientais, sem a necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra. Tal medida visa garantir a eficiência da gestão de resíduos, a conformidade com a legislação vigente e a melhoria da qualidade de vida da população local.

## 6. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO (arts. 89, 90 da Lei Federal nº 14.133/2021):

**6.1.** Após a homologação do processo, o Setor de Contratos convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**6.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**6.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**6.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**6.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nas condições propostas pelo vencedor, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**6.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (§ 5º art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

## **7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO (arts. 91 e 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**7.1.** O prazo de prestação dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

**7.2.** O prazo de vigência contratual pode ser prorrogado, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**I.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**II.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**III.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

**IV.** Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano do contrato deverão ser eliminados.

**7.3.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**7.4.** O contrato e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial.

**7.5.** O contrato poderá ser anulado nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8. DO REAJUSTE (Inciso I, § 4º, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

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

**8.2.** O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M ou IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**8.3.** No caso de atraso na divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**8.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**8.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**8.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. DO REEQUILÍBRIO (art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**9.1.** Conforme § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021, sempre que atendidas as condições do contrato, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

**a.** Às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

**b.** Ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

**9.2.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso da Contratada.

**9.2.1.** O pedido de realinhamento de preço pela empresa contratada, deverá ser endereçado a Autoridade competente, com identificação do instrumento a que se refere.

**9.2.2.** A solicitação de alteração de preço(s), terá que ser justificada mediante a apresentação de documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do objeto pactuado.

**9.2.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**9.2.3.1.** A alteração dos preços contratados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

**9.2.4.** Os preços acordados também poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, mediante constatação da redução pelo Município.

**9.2.5.** Não será apreciado o pedido de realinhamento de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

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

**9.4.** Caso a empresa contratada pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o Município obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

**9.5.** O não cumprimento deste prazo não implica em deferimento do pedido por parte do Município.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



## PREFEITURA DE **NOVO BARREIRO**

**9.6.** Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

**9.7.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

### **10. DO PAGAMENTO (arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**10.1.** O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

**10.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.5.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

**10.5.1.** O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**10.6** A empresa vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência, além de mencionar que os materiais ou serviços referem-se ao PREGÃO ELETRÔNICO oriundo deste Termo.

**10.7.** O CNPJ da contratada 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.

**10.8.** O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal/Fatura estiver acompanhada dos seguintes comprovantes devidamente quitados, já exigíveis, pertinentes ao contrato, em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor, respeitada a periodicidade de exigência dos documentos:

**a.** Cópia das guias de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao contrato;

**b.** Cópia das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, juntamente com a Relação de Empregados referente ao contrato.

**10.9.** A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

**10.10.** Em caso de reclamação trabalhista contra a licitante vencedora em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

**10.11.** O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) contratado(a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como na execução do objeto.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**10.12.** Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, caso a compensação entre a sanção e o valor a ser pago não seja suficiente para saldar aquela, hipótese esta que primeiro será realizada a compensação.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO:**

**11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**11.2.** A fiscalização técnica deverá ser realizada pela Secretaria da Administração.

**11.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

**11.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**11.5.** O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**11.6.** Na hipótese da contratação de terceiros prevista no subitem 11.1, deverão ser observadas as seguintes regras:

**a.** A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

**b.** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**11.7.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**11.8.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**11.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**11.10.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**11.10.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**11.11.** A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

**11.11.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**11.12.** Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.

**11.13.** O Município poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**11.14.** O fiscal a ser designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação ou ser parte da Equipe de Apoio na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções.

**11.15.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

## **12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.4.** Conforme estabelecido no Art. 127 da Lei nº 14.133/2021, se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos nos subitens 24.2 e 24.3.

**12.5.** Conforme estabelecido no Art. 129 da Lei nº 14.133/2021, nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

**12.6.** Conforme estabelecido no Art. 130 da Lei nº 14.133/2021, caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**12.7.** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

**12.8.** A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**12.9.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- a)** Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b)** Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c)** Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d)** Empenho de dotações orçamentárias.

## **13. EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

**13.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

**13.2.** A extinção do contrato poderá ser:



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

a. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**13.3.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente reduzidas a termo no respectivo processo.

**13.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**13.5.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c. Indenizações e multas.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia contratual.

## **15. GESTOR DO CONTRATO:**

**15.1.** O gestor do contrato, na pessoa do Secretário Municipal requisitante, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**15.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**15.3.** 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, conforme o caso.

**15.4.** A futura contratação não resulta em acréscimos de gastos orçamentários, uma vez que a Secretaria Responsável já tem funcionários destinados a tal função.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:**

**16.1.** O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021, sendo:

a. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**16.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

## **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**17.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

**17.2.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**17.3.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**17.4.** Os critérios de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional a serem atendidos pelo fornecedor foram definidos conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

## **18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**18.1.** A contratação será custeada com recursos próprios através da seguinte dotação orçamentária: 0402 18 541 0063 2010 33903900000000 1500 O 5192.6 – Outros Serviços de Terceiros

## **19. IMPACTOS AMBIENTAIS:**

### **19.1. Impactos Positivos:**

- Redução da disposição inadequada de resíduos;
- A destinação correta dos resíduos evita o descarte irregular em áreas urbanas e rurais, protegendo o solo, os corpos d'água e a saúde pública;
- Conformidade com a Legislação ambiental: A adoção da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) e do Plano Estadual de Resíduos Sólidos (Lei 14.528/2014) contribui para a gestão integrada e sustentável dos resíduos;
- O transporte adequado dos resíduos até um destino licenciado melhora a eficiência operacional e reduz riscos de contaminação durante o trajeto;
- Possibilidade de triagem e reciclagem.

### **19.2. Impactos Ambientais Negativos:**

- A frota utilizada para o transporte dos resíduos pode emitir gases poluentes (CO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>, material particulado), contribuindo para a poluição do ar e mudanças climáticas;
- Riscos de vazamento ou derramamento: Se os resíduos forem mal acondicionados ou os veículos não forem adequadamente mantidos, pode ocorrer vazamento de chorume, causando contaminação do solo e da água;
- Ruído e perturbações urbanas: a circulação dos caminhões em áreas urbanas pode gerar ruídos incômodos à população, além de interferir na mobilidade local;
- Impacto sobre fauna e flora: O descarte acidental ou o transbordo inadequado de resíduos pode afetar ecossistemas sensíveis ao longo do trajeto, especialmente em áreas rurais.

### **19.3. Medidas Mitigadoras Recomendadas:**

- Manutenção preventiva da frota, para minimizar emissões e vazamentos;
- Capacitação contínua dos motoristas e operadores, garantindo boas práticas no manuseio dos resíduos;
- Roteirização eficiente, visando reduzir o tempo de transporte e o consumo de combustíveis fósseis;
- Monitoramento ambiental, com indicadores de desempenho (volume transportado, emissões, etc.);
- Incentivo à segregação na fonte, promovendo a coleta seletiva e a redução de resíduos orgânicos enviados ao destino final.

## **20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**20.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**20.2.** Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no Edital e seus Anexos.

**20.3.** Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causado a terceiros ou a patrimônio público, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela fiscalização.

**20.4. Conforme disposto no Projeto Básico:**

- Atender a todas as solicitações exigidas pela secretaria requisitante;
- Retirar da via pública, no prazo máximo de 02 (duas) horas, qualquer veículo que por falha mecânica, estiver atrapalhando o trânsito;
- Garantir manutenção adequada de seu veículo;
- Quando em trânsito, fazer a coleta de forma a causar o mínimo de impedimento ao trânsito dos demais veículos, facilitando a ultrapassagem;
- Não será permitido a colocação (amontoamento), de lixo em vias públicas;
- Respeitar o itinerário disposto pelo município;
- Sempre que possível realizar treinamento adequado aos seus colaboradores a fim de evitar possíveis acidentes;
- Não permitir que seus funcionários promovam a triagem de resíduos dispostos na coleta para comercialização;
- Apresentar, no momento da contratação, seguro total contra acidentes e contra terceiros;
- Coletar resíduos nas lixeiras e, quando na ausência das mesmas, coletar o que estiver disposto junto ao passeio público ou logradouros.

**20.5.** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.

**20.6.** Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura ao trajeto de coleta, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

**20.7.** A atuação da fiscalização da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

**20.8.** Corrigir e/ou refazer os serviços ou substituir materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Básico.

**20.9.** Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto.

**20.10.** Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços, em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências.

**20.11.** Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene, e medicina do trabalho, devendo fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's), adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes, bem como, todos os cursos de capacitação para desempenhar trabalhos em altura ou outra atividade eu cause algum risco ao trabalhador, necessários para a execução do objeto.

**20.12.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**20.13.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**20.14.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços.

**20.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.

**20.16.** Arcar com os custos de combustível, transportes, deslocamentos e manutenção dos equipamentos ou materiais que porventura necessite utilizar.

**20.17.** Substituir, no prazo máximo de um dia, pessoa ou empregado que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.

**20.18.** Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

## **21. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

**21.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**21.2.** Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital, do projeto Básico, deste Termo de Referência e da proposta, através do(s) fiscal(is) responsável(is), para fins de aceitação e recebimento definitivo do objeto.

**21.3.** Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja refeito, reparado ou corrigido.

**21.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**21.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**21.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**21.7.** A fiscalização exercida pelo Município Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

**21.8.** Aplicar as sanções na forma dos arts. 104 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**22.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**26.1.** Não haverá exigência de garantia contratual.

## **24. DO PAGAMENTO (arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**24.1.** O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante o recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



## PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**24.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

**24.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**24.5.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**24.6.** A empresa vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência, além de mencionar que os materiais ou serviços referem-se à ao Pregão oriundo deste termo.

**24.7.** O CNPJ da contratada 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.

**24.8.** O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal/Fatura estiver acompanhada dos seguintes comprovantes devidamente quitados, já exigíveis, pertinentes ao contrato, em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor, respeitada a periodicidade de exigência dos documentos:

**a.** Cópia das guias de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao contrato;

**b.** Cópia das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, juntamente com a Relação de Empregados referente ao contrato.

**24.9.** A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

**24.10.** Em caso de reclamação trabalhista contra a licitante vencedora em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

**24.11.** O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) contratado(a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como na execução do objeto.

**24.12.** Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, caso a compensação entre a sanção e o valor a ser pago não seja suficiente para saldar aquela, hipótese esta que primeiro será realizada a compensação.

Novo Barreiro/RS, 20 de agosto de 2026.

**DIEGO CORLASSOLI DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Trânsito



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul