

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

#### 1.1. Definição do objeto:

1.1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (LIXO URBANO) GERADOS PELO MUNICÍPIO E DE LIXO HOSPITALAR GERADO PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDILHEIRA ALTA/SC**, conforme condições, quantidades, rotas referenciais, requisitos técnicos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2. O objeto será estruturado em itens distintos, preservando-se a autonomia técnica, sanitária, ambiental e operacional dos serviços, de modo a permitir disputa e adjudicação por item, sem imposição de contratação global entre objetos de natureza diversa.

#### 1.2. Estimativa das quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, tratamento e destinação/disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos domiciliares, comerciais e públicos, classificados como resíduos comuns, orgânicos, rejeitos e compactáveis, gerados dentro dos limites do Município de Cordilheira Alta/SC, com utilização de veículos, equipamentos, mão de obra e estrutura operacional adequados, e encaminhamento dos resíduos a unidade devidamente licenciada pelos órgãos ambientais competentes.	Mês	12	R\$ 40.337,28	R\$ 484.047,24
02	Prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos oriundos dos serviços de saúde, classificados como RSS dos Grupos A, B e E, compreendendo resíduos com risco biológico/infectante, químico/contaminante e perfurocortante, gerados e/ou recebidos pelas unidades da rede municipal de saúde de Cordilheira Alta/SC, com fornecimento de estrutura operacional adequada, veículos licenciados, tratamento compatível com a classificação dos resíduos, emissão de documentação de controle e destinação final em unidade devidamente licenciada pelos órgãos competentes.	Mês	12	R\$ 3.764,72	R\$ 45.176,64
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 529.223,88

### **1.3. Natureza do Objeto:**

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Mapa de Preços e nos demais anexos do processo, sendo passíveis de disputa por critérios usuais de mercado.

1.3.2. Trata-se de serviço contínuo e essencial, cuja interrupção pode acarretar risco à saúde pública, prejuízo à salubridade urbana, impacto ambiental, acúmulo de resíduos e descumprimento de obrigações sanitárias e ambientais.

### **1.4. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:**

1.4.1. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com IPCA, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei.

1.4.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no instrumento convocatório.

1.4.3. Por se tratar de serviço contínuo, a vigência poderá ser prorrogada, observado o interesse público, a manutenção da vantajosidade, a regularidade da execução contratual e as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.4. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento ou da data da proposta, conforme regra prevista no edital e no contrato, adotando-se o IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, sem prejuízo das hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

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

2.1. Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Subcontratação:**

4.1.1. Não será admitida a subcontratação das etapas de coleta e transporte dos resíduos, que deverão ser executadas diretamente pela contratada do respectivo item,

sob sua responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, previdenciária, sanitária, ambiental e civil.

4.1.2. Será admitida a utilização de unidade de tratamento, transbordo ou destinação/disposição final de terceiros, desde que previamente indicada, licenciada para o recebimento e tratamento/destinação dos resíduos objeto do item, com apresentação das respectivas licenças e autorizações válidas, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante o Município.

4.1.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução contratual, pela rastreabilidade dos resíduos, pelos documentos de transporte, tratamento e destinação final, bem como por danos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciários, civis ou administrativos decorrentes da execução do objeto.

#### **4.2. Garantia da Contratação:**

4.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela regular execução dos serviços, pela reparação de danos e pela aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.

#### **4.3. Visita técnica.**

4.3.1. A visita técnica será facultativa, porém recomendada, especialmente para o Item 01, considerando a necessidade de conhecimento das rotas, setores, frequência de coleta, acesso às localidades, condições viárias e logística de deslocamento.

4.3.2. A não realização da visita não poderá embasar alegação futura de desconhecimento das condições locais, rotas, setores, distâncias, peculiaridades de acesso ou demais condições de execução, desde que os documentos de planejamento e anexos estejam disponíveis aos interessados.

4.3.3. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal de pleno conhecimento das condições locais e das informações constantes do edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

#### **4.4. Requisitos Técnicos Gerais**

- Comprovar atuação compatível com o item disputado, mediante documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme Lei nº 14.133/2021 e edital.
- Apresentar atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o item disputado, demonstrando experiência anterior na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e/ou destinação de resíduos de natureza semelhante.
- Comprovar licenciamento ambiental vigente da empresa, dos veículos/equipamentos quando exigível, da unidade de tratamento, transbordo e/ou destinação/disposição final utilizada, expedido pelo órgão ambiental competente ou documentação equivalente admitida pela legislação aplicável.



- Disponibilizar equipe operacional capacitada, uniformizada e equipada com EPIs adequados, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho.
- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, licenças, autorizações, seguros obrigatórios, responsáveis técnicos e demais requisitos necessários à execução dos serviços.
- Não misturar resíduos de natureza diversa, especialmente resíduos de serviços de saúde com resíduos sólidos urbanos comuns.

**A forma de comprovação destes requisitos técnicos estarão dispostos no item 8 deste termo de referência.**

#### **4.5. Requisitos específicos do Item 01 - resíduos sólidos urbanos**

- Executar a coleta, transporte, tratamento e destinação/disposição final dos resíduos sólidos urbanos comuns, orgânicos, rejeitos e compactáveis gerados no Município.
- Utilizar veículo coletor adequado, em condições regulares de operação, conservação, higiene e segurança, preferencialmente dotado de compactador quando tecnicamente aplicável, de modo a evitar derramamento de resíduos, chorume ou materiais durante a coleta e transporte.
- Executar diretamente a coleta e o transporte, com veículos próprios ou regularmente vinculados à contratada, por posse, locação, arrendamento, comodato ou instrumento equivalente válido, vedada a terceirização dessas etapas.
- Observar as rotas e setores definidos pelo Município, com possibilidade de ajustes mediante ordem da fiscalização, conforme crescimento urbano, necessidade pública, alteração de frequência ou reorganização operacional.
- Encaminhar os resíduos a aterro sanitário ou unidade de tratamento/destinação/disposição final devidamente licenciada.

#### **4.6. Requisitos específicos do Item 02 - resíduos de serviços de saúde**

- Executar a coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos RSS dos Grupos A, B e E, incluindo resíduos com potencial risco biológico/infectante, químico/contaminante e perfurocortante.
- Observar as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente quanto à segregação, acondicionamento, identificação, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos.
- Utilizar veículo e acondicionamento compatíveis com RSS, com licenças, autorizações e condições de segurança exigíveis para transporte de resíduos perigosos ou infectantes, quando aplicável.
- Emitir Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR, certificados/comprovantes de tratamento e destinação final, relatórios mensais e demais documentos de rastreabilidade exigidos pela legislação e pela fiscalização.
- Fornecer, quando necessário e previsto no cronograma aprovado, recipientes/bombonas adequados ao acondicionamento externo temporário dos resíduos, em quantidade suficiente ao atendimento das unidades geradoras.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições, prazos e local de Entrega:**

5.1.1. A execução deverá iniciar em até 03 dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, devendo a mesma ser executada de acordo com o constante neste termo de referencia, edital, proposta da contratada e do ato contratual.

5.1.2. A Administração poderá exigir reunião inicial com a(s) contratada(s) para apresentação do plano de fiscalização, documentos de comprovação da execução, cronograma de coletas, forma de comunicação de ocorrências e procedimentos de emergência.

### **5.2. Execução do Item 01 - resíduos sólidos urbanos**

5.2.1. A coleta deverá atender os setores urbanos, rurais e pontos públicos definidos pela Secretaria Municipal de Água, Saneamento Básico e Limpeza Urbana, observadas as rotas referenciais constantes da planilha de rotas disponibilizada no item 5.2.7.

5.2.2. Como parâmetro operacional de planejamento, considera-se a quilometragem mensal referencial de 816 km/mês e a média mensal referencial de 40,00 toneladas de resíduos orgânicos, apuradas em relatório operacional da atual prestadora referente ao período de novembro/2025 a abril/2026. Tais dados constituem memória objetiva de planejamento e subsídio para dimensionamento da proposta, não representando garantia de volume mínimo, quilometragem fixa ou direito automático a reequilíbrio por pequenas variações ordinárias da demanda.

5.2.3. A frequência referencial será de três coletas semanais, às segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, para os setores indicados como coleta regular, e coleta às quartas-feiras para os pontos indicados como coleta semanal específica, podendo a Administração ajustar dias, horários e setores, desde que preservado o equilíbrio contratual e a razoabilidade operacional.

5.2.4. A contratada deverá manter equipe mínima compatível com a execução segura e eficiente das rotas, composta, quando aplicável ao tipo de veículo e rota, por motorista habilitado e coletores em número suficiente, observadas as normas trabalhistas e de segurança.

5.2.5. A contratada deverá recolher os resíduos devidamente acondicionados pelos munícipes, estabelecimentos comerciais e unidades públicas municipais, não abrangendo resíduos de serviços de saúde, industriais perigosos, construção civil, animais mortos, volumosos, radioativos, inflamáveis, corrosivos, explosivos, embalagens de agrotóxicos, pneus, lâmpadas, baterias, óleos, graxas e demais resíduos sujeitos a logística reversa ou fluxo específico.

5.2.6. A contratada deverá apresentar mensalmente relatório de execução contendo, no mínimo: datas e horários de coleta, setores atendidos, eventuais ocorrências, paralisações justificadas, registros de pesagem quando houver, quantidade destinada, comprovante/ticket de pesagem, certificado ou comprovante

de destinação/disposição final e cópia das licenças quando houver renovação ou alteração.

### 5.2.7. ROTAS, SETORES E FREQUÊNCIAS REFERENCIAIS DO ITEM 01

**As rotas e setores abaixo são referenciais e poderão ser ajustados pela Administração conforme necessidade pública, crescimento urbano, melhoria logística, alterações de frequência ou reorganização operacional, preservado o equilíbrio contratual quando houver alteração substancial do objeto.**

FREQUÊNCIA REFERENCIAL	SETOR/LOCALIDADE	VIAS/PONTOS REFERENCIAIS
Segunda, quarta e sexta-feira	Bairro Giacomini	Rua A; Rua B; Rua C; Rua D; Via Marginal.
Segunda, quarta e sexta-feira	Bairro Ludovico Tozzo	Rua Ludovico Tozzo; Rua Alexandre Rotava; Rua Julia Sartori Tozzo; Rua Clementina Cerutti; Rua Orlindo Briancini.
Segunda, quarta e sexta-feira	Bairro Rosa Linda	Rua Virginio Zardo; Rua José Cerutti; Rua Maria Ranzan; Rua Ortenila Bortolanza; Rua Marechal Canton De Cesaro; Rua Olmir Caldart; Rua Alberto Tressoldi; Rua Ines Zanluchi; Rua Atilio Bee; Rua José Felini; Rua João Possa; Rua Rosa Linda; Via Marginal.
Segunda, quarta e sexta-feira	Loteamento Mirante do Trevo	Rua Gilberto Pedruzzi; Rua Sebastiana Pedroso Tormen; Rua Otávio Campagnoni; Rua João Maria Pedroso; Rua Neri Fidelis; Rua Francisco Correa Figueiró; Rua Judite Maria Zardo; Rua Amélia Lanzarini; Rua Angelo Ribeiro Gosch; Rua Sadi Figueiró; Rua Carlos Panizi; Rua Armando Pedruzzi; Rua Gilberto Lanzarini; Rua Azila Ferrari Anzolin; Rua Guerino Brambila; Rua Claudiomir Soares; Rua Altamir Domingo Scalvi; Rua Artemio Pedruzzi; Rua Maria Aparecida Scalvi; Rua Pedro Pedroso; Rua Benta Rezende; Rua Olga Andreoli Rosani; Rua Lúcio Pedroso; Rua Nicola Guislene.
Segunda, quarta e sexta-feira	Centro	Rua Silvia Tozzo; Avenida Fermino Tozzo; Rua Giusepe Gabriel; Rua Angelo Gabriel; Rua Paulo Marconi; Rua Luiz Ranzan; Rua Celso Tozzo; Rua Francisco Dalmas; Rua Valerio Trevisan; Servidão Guerino Colpani; Servidão Orlindo Briansini; Rua Patrocina Dal Santo; Rua João Bortolanza; Rua Alfredo Possa; Rua Luiz Dal Santo; Rua Valério Tozzo Trevisan; Rua Ernesto Dal Santo; Rua André Briansini; Acesso Rujero Bonfácio Dal Santo; Rua Carlos Muller; Rua Nei Colpani; Rua Pedro Lenguer; Rua Gentil Maggioni.
Segunda, quarta e sexta-feira	Conjunto Residencial Cordilheira Alta	Rua João Martini; Rua Jurema Policena Aires; Rua Otávio Nalin; Rua Avelino Aires; Rua Germano Atuatti; Rua Euclides Tozzo; Rua Danilo Rossani; Rua Arestide Dal Santo; Rua João Maria Salles.
Segunda, quarta e sexta-feira	Demais pontos regulares	Bairro Bella Vista - Nei Colpani; Distrito Fernando Machado - todos os pontos, passando pelo Loteamento Vitória e seguindo pela estrada principal sentido Linha Bento Gonçalves até a



FREQUÊNCIA REFERENCIAL	SETOR/LOCALIDADE	VIAS/PONTOS REFERENCIAIS
		cidade; Loteamento Dal Santo até a entrada do loteamento; Loteamento Motor Quente - Campina do Gregório.
Quarta-feira	Pontos de coleta semanal	Linha Caravaggio - entrada do Condomínio Coqueiros; Linha Colônia Bacia - Serraria Gambeta e demais ruas do bairro que não estão nomeadas; Linha Três Irmãos - Loteamento Caboclo.

### 5.3. Execução do Item 02 - resíduos de serviços de saúde

5.3.1. A coleta dos RSS deverá atender, no mínimo, as unidades municipais de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente: Unidade de Saúde Francismar Severino Tozzo, situada na Rua Maria Ranzan, nº 619, Bairro Rosa Linda, Cordilheira Alta/SC; e Unidade de Saúde Adrinei Favero, situada na Rua Sete de Setembro, s/n, Distrito de Fernando Machado, Cordilheira Alta/SC, sem prejuízo de inclusão, alteração ou substituição de unidades por necessidade administrativa.

5.3.2. A frequência referencial de coleta será semanal, ou outra periodicidade tecnicamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde e aprovada pela fiscalização, considerando volume gerado, tipos de resíduos, capacidade de acondicionamento, normas sanitárias e risco ambiental. A contratada deverá realizar coleta extraordinária quando formalmente solicitada e tecnicamente necessária, desde que observadas as condições contratuais.

5.3.3. Excepcionalmente a recolha do lixo B, poderá ser efetuada de forma programada em prazo mais estendido e oportuno a critério do Fundo municipal de saúde, de acordo com o volume gerado e capacidade de armazenamento, sendo a programação ou necessidade da prestação informada com antecedência a contratada.

5.3.4. Para fins de planejamento, o objeto do Item 02 abrange RSS dos Grupos A, B e E, podendo compreender, entre outros, resíduos infectantes/biológicos, químicos/contaminantes e perfurocortantes, gerados ou recebidos pelas unidades municipais de saúde.

5.3.5. A contratada deverá assegurar a rastreabilidade de todas as etapas sob sua responsabilidade, mediante emissão e entrega mensal dos MTRs, certificados de tratamento, certificados/comprovantes de destinação final, relatórios de coleta e demais documentos exigidos pela fiscalização.

5.3.6. Os resíduos de serviços de saúde não poderão, em hipótese alguma, ser misturados aos resíduos sólidos urbanos comuns, devendo observar fluxo próprio desde a coleta até o tratamento e destinação final.

5.3.7. O Lixo Hospitalar de classe específica deverá ser tratado e incinerado e/ou tratado com redução de carga microbiana com a utilização de autoclave por meios legalmente autorizados, de modo que se obtenha menores impactos ambientais, devendo os resíduos serem devidamente classificados antes de sua destinação final.

### 5.3.8. UNIDADES REFERENCIAIS DO ITEM 02



UNIDADE E RECOLHA	ENDEREÇO	TIPO DE RESÍDUO
Unidade de Saúde Francismar Severino Tozzo (Semanal)	Rua Maria Ranzan, nº 619, Bairro Rosa Linda, Cordilheira Alta/SC	RSS dos Grupos A, B e E, conforme geração efetiva da unidade
Unidade de Saúde Adrinei Favero (Semanal)	Rua Sete de Setembro, s/n, Distrito de Fernando Machado, Cordilheira Alta/SC	RSS dos Grupos A, B e E, conforme geração efetiva da unidade

**O Fundo municipal de saúde poderá incluir, retirar ou alterar unidades geradoras de RSS durante a vigência contratual, desde que a alteração esteja relacionada à rede municipal de saúde e não caracterize modificação substancial do objeto sem o instrumento jurídico adequado.**

#### **5.4. Materiais a serem disponibilizados:**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários.

#### **5.5. Especificações da garantia do serviço:**

5.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



## **6.7. Fiscalização:**

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) Sr. Anderson Isganzela e Luciano Zanetin do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.1. Cabe ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

f) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

g) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

### **6.7.2. Cabe ao Gestor do Contrato Sr. Huedsley Groth Nunes**

a) coordenar 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;

b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;



- e) tomar 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 7.1.2. Deixar de executar, ou não com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos com a qualidade mínima exigidas para execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.
- 7.1.4. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.1.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.10. O Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e

consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.1.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Prazo de pagamento:**

7.2.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em até 30 (trinta) dias após o aceite da nota fiscal ou documento equivalente.

7.2.2. Juntamente na apresentação na nota fiscal deverá ser encaminhado o relatório dos serviços prestados e demais documentos fiscais, trabalhistas e técnicos se necessários;

7.2.3. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

8.1.1. O fornecedor 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 POR ITEM.

### **8.2. Exigências de habilitação:**

#### **8.2.1. Documentos de habilitação a serem apresentados na convocação da sessão do pregão eletrônico:**

##### **I. Habilitação jurídica:**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, 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, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, 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.

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

##### **II. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, emitido a no máximo 90 dias;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

### III. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); no Estado de Santa Catarina, deverá emitir a certidão conjunta do Poder Judiciário de Santa Catarina, disponível no site: <https://certidoes.tjsc.jus.br/>

*Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação, com plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, que apresentarem certidão positiva deverão apresentar ainda certidão de aptidão financeira emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de licitação nos termos das Leis 14.133/2021 e 11.101/2005.*

b) Apresentar Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

- *Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);*
- *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.*
- *Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;*
- *Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.*
- *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).*

f) Apresentar o atendimento dos índices econômicos previstos neste item mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### IV. **Qualificação Técnica:**

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pela Entidade Profissional Competente, vigente;
- b) Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pela Entidade Profissional Competente, vigente;
- c) Comprovação de vínculo do Responsável Técnico com a licitante poderá ser realizada mediante apresentação de um dos seguintes documentos:



I- Contrato social, estatuto ou ato constitutivo atualizado, quando o Responsável Técnico for sócio, administrador ou integrante do quadro societário da empresa;

II - Ficha de registro de empregado, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho ou documento equivalente, quando se tratar de empregado da empresa;

III - Contrato de prestação de serviços, termo de compromisso técnico, declaração de responsabilidade técnica ou instrumento equivalente, quando se tratar de profissional contratado para atuar como Responsável Técnico;

OBS: A proponente e responsável técnico que não são sediados no Estado de Santa Catarina poderão apresentar na sessão o Registro na entidade competente do estado em que estão sediados, devendo apresentar obrigatoriamente o registro no estado de Santa Catarina no ato da assinatura do contrato;

d) Comprovação do responsável técnico /licitante possuir em seu nome, atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, devidamente acompanhados das Certidões de Acervo Técnico – CAT, emitidos e registrados Conselho Regional competente, que comprove(m) possuir aptidão para execução dos serviços, com quantitativos mínimos, abaixo definidos:

**Para empresas participantes do item 01:**

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA</b>	<b>COMPROVAÇÃO MÍNIMA ATRAVÉS DE ATESTADO</b>
Coleta manual e mecanizada e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais urbanos	20 (vinte) toneladas mês, sendo a execução de serviço prestado de no mínimo 12 (doze) meses contínuos.

**Para empresas participantes do item 02:**

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA</b>	<b>COMPROVAÇÃO MÍNIMA ATRAVÉS DE ATESTADO</b>
Coleta manual e mecanizada e transporte de resíduos de serviços de saúde – RSS dos Grupos A, B e E.	Período mínimo de 12 (doze) meses contínuos, complementando a comprovação em kg/mês, litros/mês.

e) Declaração de visita técnica, de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

f) Declaração de disponibilidade do veículo em condições adequadas com capacidade bem como de pessoal suficiente para execução dos serviços.

Ainda, para fins de habilitação, **juntamente na apresentação da proposta readequada, na sessão de habilitação**, será solicitada a apresentação de **planilha de custos**, contemplando todas as despesas necessárias à execução dos serviços para fins de comprovação em caso de reequilíbrio de valores.

**8.2.2. Abaixo serão relacionados os documentos que devem ser apresentados apenas pela(s) vencedora(s) após a adjudicação e homologação do processo e respectiva convocação. Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados em até 05 dias, prorrogáveis por mais 05 dias, a critério da administração, sob pena de inabilitação e convocação da segunda colocada acaso os mesmos não forem apresentados no prazo estipulado.**

**OBS: A documentação abaixo relacionada não será objeto de análise durante a sessão de habilitação, motivo pelo qual não deverão ser anexados nesta fase no certame e sim encaminhados somente após a homologação da licitação e referida convocação.**

a. Licença Ambiental do órgão ambiental competente, necessários a plena execução do objeto;

*Quando o Aterro Sanitário não for de propriedade da Licitante, deverá ser apresentado documento, que demonstre a vinculação entre a Licitante e o proprietário do Aterro de forma a garantir a correta destinação final dos resíduos em Aterro Sanitário licenciado, constando também neste, ou através de Declaração Formal (firma reconhecida) de que o proprietário do Aterro Sanitário tem capacidade de receber, tratar e dar destino final correto aos resíduos sólidos urbanos do município de Cordilheira Alta/SC.*

b. Relação do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) na execução dos serviços, acompanhada de documento que comprove sua disponibilidade pela contratada, admitindo-se propriedade, locação, arrendamento, comodato ou outro instrumento jurídico válido, bem como comprovação de regularidade do veículo perante o órgão de trânsito competente.

c. Comprovação através de registros fotográficos de que o(s) veículo(s) e equipamentos destinados à coleta e transporte encontra-se em condições adequadas de operação, conservação, segurança e higiene, aptos a evitar derramamento de resíduos, chorume ou materiais durante a execução dos serviços.

d. A apresentação dos documentos previstos neste item até a assinatura do contrato não afasta a obrigação de manutenção de sua validade durante toda a vigência contratual. Caso algum documento possua prazo de validade expirado durante a execução, a contratada deverá providenciar sua renovação antes do vencimento, sob pena de aplicação das medidas contratuais cabíveis.

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 529.223,88 (quinhentos e vinte e nove mil, duzentos e vinte e três reais com oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.



## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do respectivo órgão público.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **08.000 - SECRET. ÁGUAS, SANEAMENTO BÁS. E LIMP. PÚBLICA**

08.001 - SECRET. ÁGUAS, SANEAMENTO BÁS. E LIMP. PÚBLICA

1502 - SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

15.452 - Urbanismo / Serviços Urbanos

2.065 - MANUT. DA COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA

100 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

### **Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDILHEIRA ALTA**

12.000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

12.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1001 - SAÚDE COM QUALIDADE

10.301 - Saúde / Atenção Básica

2.069 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SAÚDE

8 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE

## **11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.



## **12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

Cordilheira Alta/SC, 12 de junho de 2026.

---

ANDERSON ISGANZELA

Secretário Municipal de Água, Saneamento Básico e Limpeza Urbana

---

JULIANA BORDIGNON TOZZO  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde