



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA SANITÁRIA PARA TRATAMENTO ADEQUADO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/ Especificação	Tipo do item	Catser	Quantida de.	Unidade de medida	Valor Unitário	Quant. Estimado Mês	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA SANITÁRIA PARA DAR TRATAMENTO ADEQUADO DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.	Serviço	14672 APROX	12 Meses	Tonelada	R\$ 184,20	525 TON	R\$ 1.160.460,00



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, haja vista que se trata de serviços sanitários cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.663/2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Capivari de Baixo/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

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

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



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. *Com a presente contratação, a responsabilidade integral pela gestão dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais recai sobre a empresa contratada. Esta empresa deve possuir a Licença Ambiental de Operação e todas as demais autorizações necessárias emitidas pelos órgãos ambientais competentes, garantindo a conformidade com as normas para a destinação final dos resíduos sólidos.*

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. *O Município não possui preferência de marcas ou de fornecedores em específico, devendo a licitação estender-se a um maior número possível de licitantes interessados.*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3. *Não se aplica ao caso.*

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4. *Não se aplica ao caso.*

Subcontratação

- 4.5. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

- 4.6. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

- 4.7. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto será de forma imediata, conforme volume de resíduos sólidos produzidos pelo Município no mês de referência.

Local da prestação dos serviços

- 5.2. A disposição dos resíduos coletados deverá obedecer à legislação ambiental e sanitária, devendo ocorrer em aterro sanitário devidamente licenciado para operar.
- 5.3. A execução da destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, a operação, a manutenção e o controle do Aterro Sanitário, de propriedade ou responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA, serão executados por esta, compreendendo, especificamente, os serviços de Operação, Manutenção e Controle do Aterro Sanitário de sua propriedade, para fins de tratamento e disposição final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais coletados no Município de Capivari de Baixo – SC, Estado de Santa Catarina, em área de propriedade e/ou de responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA, detentora de Licença Ambiental de Operação em vigor e expedida pelos órgãos competentes, e dos demais documentos necessários ao desempenho dos serviços ora contratados.

Coleta e Transporte

- 5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Município de Capivari de Baixo/SC ficará responsável pela coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais,*



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



até o aterro sanitário da futura CONTRATADA, estando vigente o CONTRATO 02/2020/PMCB, para estes serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. O valor mensal a ser pago pelos serviços será conforme o volume de resíduos sólidos produzidos pelo Município no mês de referência, que deverá submeter a pesagem e aferição por balança certificada pelo INMETRO. A comprovação deste item deve ser encaminhada, juntamente com as notas fiscais e demais itens a serem apresentados.

5.6. Estima-se uma média mensal de 525 toneladas de resíduos sólidos domiciliares e comerciais produzidos pelo município ao mês.

5.6.1. Caso o volume de resíduos produzidos pelo Município seja inferior à estimativa apresentada, o Município não se compromete em pagar à Contratada esta diferença.

Especificação da garantia do serviço

5.7. *Não se aplica.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

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 nº 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. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *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 conterà 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.*

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que exercerão a fiscalização técnica e administrativa do Contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. Será Fiscal do Contrato o Sr. Felipe Pessoa Martins, Matrícula 1365, Cargo, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

Fiscalização Técnica

- 6.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.10.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.14.** O fiscal administrativo do contrato verificará 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



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

Gestor do Contrato

6.16. Será Gestor do Contrato o Sr. João Vitor Torres Bandeira, ocupante do Cargo de Gestor de Contratos, Decreto nº 1862/2024, que exercerá a Gestão do Contrato.

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

6.18. 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.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. 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.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá 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 PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços de disposição final dos resíduos sólidos domiciliares e equivalentes comerciais serão pagos, mensalmente, conforme valores estabelecidos na planilha de cotação de preços.

7.1.1. A operação do aterramento dos resíduos sólidos será executada de acordo com as normas técnicas, legislação vigente e pelos órgãos ambientais.

7.2. O veículo coletor carregado de materiais deverá ser pesado (peso bruto), e após a retirada dos materiais, ele deverá ser pesado (tara) novamente.

7.3. A quantidade de RESÍDUOS DESTINADA AO ATERRO - RDA será a quantidade de Resíduos de entrada (peso inicial) – peso do veículo (tara). $RDA = (\text{Peso inicial} - \text{Tara})$.

7.4. FILMAGEM:

A autorização para filmagem será concedida mediante solicitação prévia e análise pela administração do aterro, o requerente deve apresentar um plano detalhado de filmagem, incluindo datas, horários, locais específicos e número de pessoas envolvidas. Todos os procedimentos de filmagem devem estar em conformidade com as leis ambientais, normas de segurança e regulamentos municipais, estaduais e federais.

7.5. O requerente deve obter todas as licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos competentes.

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.7. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, acaso não tenha sido o objeto rejeitado, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do objeto.
- 7.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

- 7.21.1 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.
- 7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.
- 7.23 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.
- 7.24 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou por outros meios hábeis.
- 7.25 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.26 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.27 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.29 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não continuidade da execução contratual, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.30 Poderá interrompida a execução contratual com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Antecipação de pagamento

7.31 *A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.*

Cessão de crédito

7.32 Não é admitida a cessão de crédito.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, devendo observar a Administração, no julgamento da licitação, a obtenção da proposta mais



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



vantajosa em termos econômico-financeiros, consideradas ambas as contratações (a já existência para coleta e transporte dos resíduos sólidos objeto do CONTRATO 02/2020/PMCB e a contratação que decorre da presente Licitação/TR).

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será o da **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, ou seja, será realizado o pagamento mensal, conforme volume de resíduos sólidos enviados ao aterro pelo Município no mês de referência.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400

de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; (Cadastro CNPJ)

8.10 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; (Certidão conjunta de débitos relativos a Tributo Federais)

8.11 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; (FGTS)

8.12 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista)

8.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e

compatível com o objeto contratual;(*Certidão de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Municipal*)

- 8.14 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (*Prova de inscrição Estadual ou Municipal*)
- 8.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (*Certidão Negativa de Falência ou Concordata*)
- 8.18 Balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios**, comprovando:
- 8.18.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.18.2 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

8.18.3 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.

8.18.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.19 Comprovação de aptidão de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente a tratamento e disposição final de resíduos domiciliares e comerciais, devidamente registrado no CREA;

8.20 Certificado de Registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em nome da pessoa jurídica;

8.21 Certificado de Registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em nome do responsável técnico com, no mínimo, uma das seguintes qualificações: engenheiro ambiental, engenheiro sanitário, engenheiro civil ou engenheiro químico, e que seja vinculado a empresa proponente devidamente reconhecido pelo CREA (art. 1º, itens 1.1 e 1.2 e art. 2º, item 2.1 da Norma Fiscalizadora Conjunta da Câmara de Engenharia Civil e Química nº 001/09 de abril de 2009), profissional este que será o responsável técnico pelos serviços de destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais. Este certificado deverá estar com prazo de vigência em vigor, ou ter sido expedido com no máximo 90 dias da data do certame licitatório;

8.22 Licença Ambiental de Operação - LAO, emitida pela FATMA ou órgão de competência idêntica em outra Federação, do local onde será dado o destino final dos resíduos sólidos, objeto da presente licitação;

8.23 No caso de o Aterro Sanitário não ser de propriedade da Proponente, deverá ser anexado documento que demonstre a vinculação entre a Proponente e o proprietário.

Outros Documentos

8.25 Certidão Negativa Correccional – CGU;

8.26 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

8.27 Declaração de idoneidade;

8.28 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Capivari de Baixo/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.29 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

8.30 Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

8.31 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.24 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.160.460,00 (um milhão, cento e sessenta mil, quatrocentos e sessenta reais), conforme custos por tonelada: R\$ 184,20 (cento e oitenta e quatro reais e vinte centavos).

8.25 Estima-se uma média mensal de 525 toneladas de resíduos sólidos domiciliares e comerciais produzidos pelo município ao mês.

8.25.1 Caso o volume de resíduos produzidos pelo Município seja inferior à estimativa apresentada, o Município não se compromete em pagar à Contratada esta diferença.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Capivari de Baixo/SC deste exercício.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do Contratante:

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400

- 10.3 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;
- 10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 10.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.7 Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.8 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.
- 10.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 10.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato,



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações do Contratado:

- 10.13 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.14 O prazo de entrega será ajustado conforme o calendário esportivo, de acordo com a data, local e hora indicada pela Secretaria Requisitante na solicitação de fornecimento, bem como:
- 10.14.1 Disponibilizar profissionais qualificados;
- 10.14.2 Apresentar relatório mensal dos resíduos tratados e aterrados, juntamente com os *tickets* de pesagem e possíveis registros fotográficos e de filmagens, caso venham ser solicitados pela fiscalização;
- 10.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 10.16 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.17 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



- 10.18 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os recipientes entregues, que por ventura, contenham produtos de má qualidade;
- 10.19 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;
- 10.20 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;
- 10.21 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;
- 10.22 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarente e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400

- 10.23 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.
- 10.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.25 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, de 2021](#));
- 10.26 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a 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, de 2021](#));
- 10.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.28 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 nº 14.133, de 2021](#).
- 10.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.30 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade,



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.31 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.32 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não é o caso.

Capivari de Baixo/SC, 03 de julho de 2024.

FELIPE PESSOA MARTINS
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC



@prefeituracapivaridebaixo.official



@prefeituradecapivaridebaixo



48 3623-4400

