

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000047/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2024**

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para transporte, recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário licenciado classe II-A e B, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE MENSAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
<b>1</b>	Contratação de empresa especializada para transporte, recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário licenciado classe II-A e B	TONELADAS	2.658,1	R\$277,51	R\$8.851.791,97

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 do CIDASSP.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano contados, após assinatura do instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como a sua justificativa quanto a não inclusão no Plano Anual de Contratações.

## **3.DESCRICÃO 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.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1.Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, sendo admitida em casos de transporte.

4.3. Poderá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4.Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5.A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A ordem de início para a prestação dos serviços objetos do contrato será expedida após a vistoria das instalações da unidade de tratamento de resíduos sólidos - Classe II – A e B, conjuntamente pela empresa e pelo município, sendo lavrado documento onde conste descritivo das instalações e equipamentos disponibilizados e estado em que se encontram.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 O objeto licitado, após contratado, deverá respeitar os seguintes critérios no que tange à prestação dos serviços:

5.2.2 Os serviços serão prestados no município contratante, em local indicado pelo contratante de acordo com a solicitação da consorciada, sendo esta exigência essencial para o andamento de serviços.

5.2.3 Pelos serviços, o Município contratante pagará à empresa contratada a soma das toneladas diárias executadas, e/ou quilometragem rodados para o transporte dos resíduos, que se dará através de um relatório mensal com a assinatura de um servidor designado pelo Município, na proporção das quantidades das diárias realizadas, mediante a apresentação da nota fiscal (desde que conferida e aceita).

5.2.4 Os Municípios consorciados se reservam ao direito de, a seu exclusivo critério, utilizar ou não a totalidade prevista no Registro de Preços, não gerando este fato nenhum direito ou indenização à licitante.

5.2.5 Os Municípios não ficarão obrigados a utilizar exclusivamente a contratação pelo presente Registro de Preços, podendo licitar, para contratação específica, sempre que entender ser necessário.

5.2.6 O objeto licitado, após contratado, deverá respeitar os seguintes critérios no que tange à entrega, prazo, local e condições de recebimento:

5.1.7 A solicitação dos serviços objeto desta licitação será de acordo com a necessidade das secretarias solicitantes de cada município consorciado;

5.2.8 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a obrigação, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.2.9 A contratada ficará obrigada a reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços prestados, em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução ou que vierem a apresentar defeitos durante seu uso normal, no prazo de garantia.

5.2.10 A contratada responderá por quaisquer danos pessoais e/ou patrimoniais, causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste Certame, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

5.2.11 A contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE (inclusive despesas para realização de orçamentos);

5.2.12 A contratada deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

5.2.13 A contratada deverá realizar transporte/mobilização e/ou desmobilização necessários para a prestação dos serviços. Não serão pagos valores de transporte / mobilização e/ou desmobilização para a contratada. Qualquer deslocamento de local de prestação de serviço acontecerá por conta da empresa contratada;

5.2.14 A contratada deverá manter quadro de pessoal qualificados suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

5.2.15 A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos inerentes à execução do objeto tais como: mão de obra, locomoção, fretes, encargos sociais, etc;

5.2.16 Após a autorização para a prestação dos serviços emitido pelo representante da CONTRATANTE transmitida à empresa CONTRATADA por qualquer meio de comunicação, desde que assegurada sua veracidade e exatidão das informações (e-mail, fax, etc), o prazo limite para atendimento do chamado (Ordem de Serviço) será de 5

( dias) úteis, salvo justificativa prévia por parte da CONTRATADA e aceitação pela CONTRATANTE.

5.2.17 É vedado à contratada prestar serviços sem emissão de Ordem de Serviço expedida pelo departamento de compras e licitações, dos municípios.

5.2.18 É vedado à contratada interromper a prestação dos serviços por qualquer motivo, sem aviso prévio antecipado e de no mínimo 15 (quinze) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas.

5.2.19 A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral.

5.2.20 A contratada responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho e devendo avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o CIDASSP ou algum município.

5.2.21 Todos os serviços prestados pela contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.22 A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados, nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforme disciplina inciso IV do artigo 2º do Decreto Federal 7892/2013.

5.2.23 A formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos (§4º, art. 22 do Decreto Federal 7892/2013), não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os

órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados).

## 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.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, caso necessário.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto caso necessário.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9.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 o Município, nos termos do inciso VI do art. 20 da Instrução Normativa nº 001/2024.

6.9.1. 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e inciso II do art. 20 da Instrução Normativa nº 001/2024;

6.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 20 da Instrução Normativa nº 001/2024;

6.9.3. 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. (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso IV).

6.9.4. 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 (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso IV).

6.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso IV).

6.9.6. 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 ultrapassem a sua competência (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II).

6.10. 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 competência (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos I e II).

6.10.1. Caso ocorram 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 (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos IV).

6.11. 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 do Município (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IV).

6.11.1. 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. (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III).

6.11.2. 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. (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II).

6.11.3. 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. (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IX).

6.12. 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 prorrogação contratual. (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso VII).

6.13.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. (Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso VI).

6.14. 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 DE PAGAMENTO**

7.1.7.1 Os serviços serão medidos mensalmente e individualmente para cada município consorciado, sendo multiplicada a quantidade de resíduos pesados do mês pelo valor unitário contratado.

7.2.Os serviços serão medidos mensalmente com base no preço unitário do contrato, conforme efetivamente os serviços executados e as medições serão atestadas pelo município aderente.

7.3.A empresa deverá preencher todos os formulários e planilhas de controle, além do “Boletim de Medição”, modelos a serem fornecidos pela fiscalização, que serão os documentos adequados para a comunicação de todos e quaisquer fatos, solicitações, análises, avaliações etc. referentes à execução dos serviços objeto do contrato.

7.4. O diário de serviços e o “Boletim de Medição” deverão conter, em todos os dias, a assinatura do responsável da empresa e, no máximo, 2 (dois) dias úteis após, com relatos e respostas (se houver) aos questionamentos da fiscalização.

7.5.A quantidade de resíduos recebida e destinada será apurada mensalmente pelo Contratante por meio dos registros da balança instalada nas dependências da unidade de disposição final. Os veículos de descarga na área ofertada pela empresa serão pesados no momento da entrada, devidamente carregados e no momento da saída, após a chegada.

7.5.1.A cada pesagem, será emitido o respectivo ticket em 2 (duas) vias, com identificação do veículo (marca/modelo e nº de placa), data, horário e resultado da pesagem.

7.5.2. A empresa vencedora deverá fazer a pesagem em uma balança rodoviária eletrônica de capacidade mínima de 30( trinta) toneladas, e ser aferida pelo INMETRO

semestralmente, bem com os tickets de pesagens em 02(duas) vias, que também deverá estar incluso no custo de operação.

7.5.3. A empresa arquivará a 1ª via do ticket de pesagem, entregando a 2ª via à pessoa designada pelo Município aderente. As vias do ticket de pesagem arquivadas na empresa deverão ser rubricadas pelo responsável no momento da pesagem.

7.5.4. Ao final de cada mês, o Município aderente efetuará conferência entre os dados constantes do relatório de atividades mencionado anteriormente e os tickets de pesagem emitidos no mês de referência. Havendo divergência entre o relatório de atividades e os tickets emitidos no mês de referência, prevalecerá como critério de medição dos serviços executados naquele mês, a massa total devidamente comprovada através dos tickets arquivados. O mesmo procedimento é válido para medição em volume convertido em massa, durante o período de instalação da balança, ou por ocasião da paralisação da mesma.

7.5.5. Após a conferência dos tickets de pesagem, a contratada será autorizada a emitir a nota fiscal individualmente para cada município.

7.5.6. Não haverá quantidade mínima para a coleta no município.

7.5.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.5.7.1. não produzir os resultados acordados,

7.5.7.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### **Do recebimento**

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 20, X e 21, VII da Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação).

7.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 20, X, Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação).

7.6.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 21, VII, da Instrução Normativa nº 001/2024 nº XXX/2023 - Regulamento Agente de Contratação.)

7.6.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.2. A fiscalização não efetuará o teste 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 Instrução Normativa nº 001/2024 - Regulamento Agente de Contratação.

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

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

### **Liquidação**

7.13.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.

7.13.1.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.

7.14.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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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 junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo Município.

7.22. O pagamento dos serviços, decorrentes do objeto acima especificado, será realizado mensalmente pelos Municípios Consorciados ao CIDASSP, em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal de serviços e o devido aceite por parte da CONTRATANTE, satisfeitas todas as condições previstas no CONTRATO.

#### **Forma de pagamento.**

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

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

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

7.26. 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.

7.27 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.

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

8.1. 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. O licitante deverá comprovar condições de atendimento aos 03(três) municípios através de declaração ou outro documento equivalente.

8.1.1 Não será permitida a exploração de publicidade não autorizada nos serviços prestados, onde deverão constar somente dizeres ou símbolos autorizados pela CONTRATANTE.

8.1.2 A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a adequação dos serviços, ficando a CONTRATADA obrigada, em prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para adequação;

8.1.3 A CONTRATADA prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se a todos os Municípios consorciados ao CIDASSP, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura necessária para a execução dos serviços.

8.1.4 A CONTRATADA deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

8.1.5 A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico- Financeira da empresa.

8.1.6 A CONTRATADA deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato.

8.1.7 A CONTRATADA deverá acatar todas as orientações dos Municípios consorciados, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela

Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

8.1.8 A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

8.2 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

8.3 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

8.4 A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

8.5 A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando os Municípios consorciados ou o CIDASSP de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.

8.6 À detentora da Ata de Registro de Preços serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

8.7 A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização dos Municípios consorciados.

8.8 A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

8.9 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização dos Municípios consorciados, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.

8.10 A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.

8.11 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referente aos serviços, por parte de representante designado da Administração.

8.12 A detentora deverá providenciar a imediata substituição de todo e qualquer equipamento que venha a necessitar de manutenção ou outro tipo de intervenção, de forma que os serviços não sejam interrompidos, devendo, para tanto, o equipamento substituído ser de características idênticas àquele a qual substituirá;

#### **Das exigências de habilitação**

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

8.13.1 **Pessoa Física**; cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.13.3 **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - COMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.13.4 **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.

8.13.5 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta

Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 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.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.17 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;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **Qualificação Técnica**

8.21 Atestado de capacidade técnica, comprovando experiência de acordo com o objeto da licitação.

8.22 Certidão de registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.23 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas do objeto licitado.

8.25 Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável (eis) técnico (s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA do seu respectivo Estado;

8.26 Caso a Licitante vencedora se trate de empresa registrada no CREA de outro Estado, será concedido prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, para apresentação do “visto” do CREA/MG, sendo certo que, o mesmo procedimento será aplicado ao responsável técnico da empresa;

8.27 Capacitação Técnico-profissional: no mínimo 01 (um) ou mais atestados fornecidos (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado (s) da (s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – C.A.T., emitida(s) pelo CREA desde que

atendam às exigências do serviço, ou seja, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazo máximos (Inciso I, § 1º do Art. 30), admitindo-se a Certidão de Acervo Técnico específica, expedida pelo CREA. A substituição de quaisquer desses profissionais só será admitida, em qualquer tempo, por outro (s) que detenha (m) as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos relevantes, justificáveis pelo concorrente sob avaliação.

8.28 Para fins de comprovação através do atestado de responsabilidade técnica de que trata o subitem acima, por execução de obra ou serviço de características semelhantes, considerar-se-á que no atestado o profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente que executou ou esteja executando diretamente obras de implantação e operação de Aterro Sanitário de resíduos sólidos urbanos Licenciados por órgão de controle ambiental, acompanhado da respectiva Licença Ambiental emitida pela FEAM/COPAM ou, por outro órgão competente quando se tratar de outro Estado (L.O. ou L.O.P);

8.29 As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no subitem acima, serão definidas no instrumento convocatório, como a seguir: (§ 2º do Art. 30); - Operação de Aterro Sanitário de resíduos sólidos urbanos Licenciados - Classe IIA e IIB;

8.30 Capacitação Técnico-Operacional: Atestado(s) técnico(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando que a licitante proponente executou serviços similares ao objeto da presente licitação.

8.31 Comprovante de que o responsável técnico é membro do Quadro Permanente da empresa, através de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – fotocópia autenticada – e Ficha ou folha do Livro de Registro de Empregados (fotocópia autenticada) ou;
- b) Contrato Social – fotocópia autenticada – ou;
- c) Contrato particular firmado com a empresa proponente – fotocópia autenticada com firma reconhecida –, ou;

d) No caso do profissional que será o responsável técnico pela obra ser também o responsável técnico da empresa junto ao CREA a apresentação do registro solicitado subitem acima, comprovando vínculo com a empresa;

8.32 Ao participar do certame, a Licitante se compromete que o responsável, detentor dos atestados técnicos, será o responsável técnico pela execução dos serviços;

8.33 Caso a Licitante necessite substituir este profissional, dever-se-á apresentar imediatamente para apreciação do CIDASSP o novo responsável. Este deverá conter em seu acervo, atestado técnico de execução de obra ou serviço de características semelhantes, conforme exigência deste edital;

8.34 Ao participar do certame, a empresa licitante declara possuir disponibilidade de equipamentos e pessoal para execução do objeto da presente licitação.

8.35 Apresentação de licença de operação para destinação final de resíduos em Aterro Sanitário Classe IIA IIB compreendendo a operação e manutenção, emitida por órgão ambiental, que comprove sua regularidade no período de execução dos serviços.

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

9.1. O custo estimado total da contratação são, conforme custos unitários dispostos na tabela constante no item 1.1 deste termo de referência.

## **10. CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**

10.1 Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao CIDASSP o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

10.2 Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o CIDASSP tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10.3 A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei Federal nº14.133/21.

10.4 A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do CIDASSP desde que não afete a boa execução da Ata.

10.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.6 O fornecedor do bem, PRESTADOR DE SERVIÇO, deverá providenciar e encaminhar ao CIDASSP/município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrem vencidos no procedimento licitatório.

10.7 O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o previsto pela Lei Federal nº14.133/21, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de cada município consorciado, aderente a esta licitação.

São Sebastião do Paraíso, 11 de julho de 2024.

---

Thaís Ferreira Júlio  
Superintendente do CIDASSP