



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 - O presente termo de referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS CLASSES II – A E II – B, DA UNIDADE DE DEPÓSITO DE LIXO DO MUNICÍPIO ATÉ O LOCAL DE DISPOSIÇÃO FINAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CAÇAMBAS ROLL ON OFF COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 36 M² E APROXIMADAMENTE 120 TONELADAS MENSAIS A SEREM TRANSPORTADAS EM APROXIMADAMENTE 05 VIAGENS MENSAIS, COM VEÍCULO DE CAPACIDADE MÍNIMA DE 24 TONELADAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**, conforme exigências estabelecidas neste documento, sendo:

ITEM	UN	QD	COD	ESPECIFICAÇÃO
01	SE	12	100817	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS CLASSES II – A E II – B, DA UNIDADE DE DEPÓSITO DE LIXO DO MUNICÍPIO ATÉ O LOCAL DE DISPOSIÇÃO FINAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CAÇAMBAS ROLL ON OFF COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 36 M ² E APROXIMADAMENTE 120 TONELADAS MENSAIS A SEREM TRANSPORTADAS EM APROXIMADAMENTE 05 VIAGENS MENSAIS.

Obs: A contratada deverá disponibilizar 02 (duas) caçambas ininterruptamente, sendo que quando uma estiver em transporte, outra deve ser alocada para o recebimento dos resíduos.

2 – DOS LOTES

2.1 - Do agrupamento de itens em lotes: Não se aplica (Item único).

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente contratação se faz necessária para destinação final correta dos rejeitos provenientes da coleta de lixo desta municipalidade, em função de o município não apresentar aterro sanitário em condições para receber esses resíduos, considerando ainda a necessidade de dar correto destino aos resíduos domiciliares, principalmente por questões de preservação ambiental e saúde pública. As práticas ou critérios de sustentabilidade serão adotados nessa contratação por com base nas necessidades da secretaria gestora e do município de Cruzeiro da Fortaleza, tendo como base e parâmetros a Legislação Federal nº 12.305/2010 e demais regulamentos existentes, visando atendê-las desde o planejamento, execução e fiscalização.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de executar os serviços de forma independente.



5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação:

5.1.1. Contrato social em vigor, na sua íntegra ou devidamente consolidado ou documento equivalente. (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

5.1.3. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.1.4. 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.

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

5.1.6. 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;

5.1.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.8. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor;

5.1.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

5.1.10. Licença Ambiental de Operação expedida por órgão competente, para atividades de Serviço de Operação de Transbordo de Resíduos Sólidos Domiciliares e Urbanos (RSD/RSU), válida na data de sua apresentação;

5.1.11. Alvará Sanitário emitido pelo Município sede da licitante ou declaração eximindo a não necessidade;

5.1.12. Comprovação de registro ou Inscrição da licitante e do profissional a ela vinculado junto ao Conselho Competente, da região sede da empresa;

5.1.13. Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de objeto similar ao da presente contratação (Execução de serviços de armazenamento, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos classe II domésticos (não perigosos));

5.1.14. Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de comprovação que a licitante possui a ela vinculado no mínimo 01 (um) profissional devidamente registrado no Conselho Competente para atuar como RT das atividades objeto da licitação;

5.1.15. Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal junto ao IBAMA da licitante;

5.1.16. Declaração de vistoria ou renúncia de visita técnica.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.



6.2 - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como materiais, frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7 – DA VISITA TÉCNICA

7.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é FACULTATIVA, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

7.2 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

8.1. Prazo de Execução:

8.1.1. Até 72 (setenta e duas) horas contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Serviço ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

8.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de execução, o fornecedor poderá solicitar prorrogação da execução dos serviços, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo para a Secretaria Requisitante.

8.2. Do Local e Horário de Execução:

8.2.1. Os serviços deverão ser executados no endereço determinado pela fiscalização, no prazo de expediente da Prefeitura, ou seja, das 07h:00min às 16h:00min.

8.2.2. Caso a contratada queira realizar os serviços fora do expediente, a fiscalização deverá autorizar a permanência de funcionários no local, sendo de inteira responsabilidade da mesma eventuais pagamentos adicionais.

8.3. Condições de recebimento:

8.3.1. Os serviços serão recebidos:

8.3.1.1. Provisoriamente, no ato da execução, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

8.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços de acordo com a medição e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento provisório, e apresentação do Manifesto de Transporte de Resíduos.

8.3.2 - Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade dos serviços consoante a medição, para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento da qualidade do que foi executado poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, caso for necessário.

8.3.3 - Os serviços deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

8.3.4 - A execução dos serviços fora das especificações contidas neste Termo de Referência e demais anexos, gera a obrigação da contratada de, por sua conta, refazer os mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação oficial à empresa.



8.3.5 - Reserva-se à Prefeitura o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à contratada.

8.3.6 - O representante da PMCF anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4 - O A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, respeitando-se os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a execução**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

9.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <almoxarifado@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br>.

9.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

9.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

9.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 9.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

9.5 - Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

9.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10 – DO CONTRATO

10.1 – Do instrumento contratual:

10.1.1 - O licitante vencedor será convocado para assinar o competente Termo de Contrato na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.



10.1.2 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

10.1.3 - O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, conforme previsto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.4 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

10.1.5 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

10.1.6 - O Termo de Contrato tem vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, em observância a Lei nº 14.133/2021.

10.1.7 - Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reequilibrados (Reequilíbrio Econômico Financeiro), observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

11 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

11.1. Atendendo às exigências contidas no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a compra, como representante da Administração.

11.1.1 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Ana Luiza dos Santos, Fiscal Ambiental – Matrícula: 7981

Fiscal: Paulo César Moreira de Souza – Matrícula: 7542

11.1.1.1 - O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução dos serviços, do gestor e do fiscal do contrato

11.1.1.1.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

11.1.1.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de apostilamento.

11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.



11.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa referente a essa contratação será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

354: 02.014.001.18.541.0002.2.0076.3.3.90.39 – Manutenção das Ativ. do Aterro Sanitário.

13 – DA GARANTIA

13.1. Garantia contratual

13.1.1. Não será exigida.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Para a subcontratação será exigida prévia autorização do CONTRATANTE, precedida das justificativas quanto aos motivos, natureza e extensão do objeto subcontratado;

14.2. A responsabilidade total pela execução dos serviços contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da CONTRATADA, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

15 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Da Contratada:

15.1.1. Executar os serviços nas condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

15.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

15.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

15.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

15.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

15.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

15.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

15.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

15.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.



15.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

15.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

15.1.13 – Executar o objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

15.1.14 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

15.1.15 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar dos serviços.

15.1.16 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento dos serviços, quando for o caso.

15.2. Da Contratante:

15.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços por meio de preposto designado pelo titular da **Secretaria Requisitante**, atestar nas notas fiscais/faturas a efetivo prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

15.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

15.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas nos serviços solicitados.

15.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

15.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.2.8 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

15.2.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

15.2.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

15.2.11. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução dos serviços.

15.2.12 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

15.2.13 - Promover a fiscalização e conferência dos serviços executados pela contratada e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.



16.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Núcleo De Pesquisa Mercadológica (Departamento de Compras)** e oportunamente anexado ao processo.

Cruzeiro da Fortaleza/MG, 12 de julho de 2024.

Termo de Referência elaborado por:

Marília Braga Costa
Supervisora da Seção de Meio Ambiente

Aprovado por:

Bruno Thiago Machado
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE