



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação dos serviços contínuos **de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, coleta de resíduos sólidos rurais, transbordo, triagem e transporte de resíduos da estação de transbordo até a destinação final licenciada**, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Unidade de Medida	Qtde	Descritivo	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência	Exclusividade ME/EP P*
1	1	Mês	12	Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos	R\$ 218.857,25	R\$ 2.626.287,00	Não
1	2	Mês	12	Coleta de Resíduos Sólidos Rurais	R\$ 51.028,01	R\$ 612.336,12	Não
1	3	Mês	12	Coleta de Resíduos Sólidos Seletivos	R\$ 103.962,27	R\$ 1.247.547,24	Não
1	4	Mês	12	Central de Transbordo e Triagem	R\$ 67.758,95	R\$ 813.107,40	Não
2	1	Mês	12	Transporte de Resíduos da Estação de Transbordo até a Destinação Final licenciada	R\$ 156.036,79	R\$ 1.872.441,48	Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A contratação enquadra-se como serviço continuado, considerando que se trata de uma necessidade essencial e permanente da Administração Pública, voltada à prestação de serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos, seletivos e rurais, triagem, transbordo e transporte dos resíduos até a destinação final licenciada. Tais atividades são interdependentes, requerem execução diária e estrutura logística e operacional permanente.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTAÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do [inciso XVI, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021](#).

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, [conforme § 2º do art. 24 do Decreto Municipal nº 9.555, de 11 de janeiro de 2024](#).

3.2. Regime de execução:

3.2.1. O objeto contratado terá execução indireta no regime de execução por empreitada por preço global nos termos do [art. 46 da Lei n.º 14.133/2021](#).

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade da contratação como um todo se encontra pormenorizada no item 01 do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no item 05 do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

- Não. Justificar:
 Sim.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % (cinco por cento), do valor anual do contrato.

6.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

VISTORIA

6.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 15h30.

6.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante agendamento prévio com o setor responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

6.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.9.1. O agendamento deverá ser solicitado via e-mail institucional da Secretaria de Meio Ambiente, smma.residuos@montenegro.rs.gov.br, a vistoria poderá ser realizada até o dia anterior a data de abertura do certame.

6.9.1. Será lavrado termo de vistoria, o qual deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa licitante e pelo servidor que acompanhou a visita.

6.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.11. 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.

6.12. Fica assegurado ao licitante o direito de dispensar a vistoria prévia mediante declaração formal do representante legal da empresa ou responsável técnico, nos termos da alínea "h", das **Declarações**, expresso no item 21.1 deste Termo de Referência.

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

6.13. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

() Não (X) Sim

Em caso da resposta for SIM, Descrever:

6.13.1 Na prestação dos serviços, deverão ser observadas as seguintes legislações técnicas aplicáveis:

a) Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente;

b) Lei nº 12.305/2010 – Institui Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), com diretrizes para gestão integrada de gerenciamento de resíduos;

c) Regulamentação do DNIT quanto ao Peso Bruto Total permitido por Veículo (QFV), conforme disponível em: <https://www.gov.br/dnit/>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- d) Norma ABNT NBR 13.221/2017 – Transporte terrestre de resíduos;
- e) Norma ABNT NBR 10.004/2024 – Classificação de resíduos sólidos;
- f) Norma ABNT NBR 12.235/1992 – Armazenamento de resíduos sólidos urbanos;
- g) Norma ABNT NBR 13.896/1997 – Coleta de resíduos sólidos domiciliares;
- h) Norma ABNT NBR 14.235/1999 – Transporte de resíduos sólidos urbanos – Requisitos de segurança;
- i) Lei nº6.496/1977 – Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os serviços de engenharia e operação de equipamentos pesados;
- j) Normas técnicas locais e exigências do órgão ambiental competente, especialmente quando ao licenciamento da Estação de Transbordo e Triagem;
- k) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) – Atualmente em fase de elaboração, no âmbito da atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico, que deverá ser integralmente observado na execução contratual;
- l) Decreto nº 10.200/2019 e demais normativas relativas ao Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), que regulamenta a obrigatoriedade do registro e acompanhamento documental do transporte de resíduos, garantindo rastreabilidade e controle ambiental.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

7.1.1. RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Definição dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU): São considerados resíduos sólidos urbanos aqueles de origem doméstica, gerados por residências localizadas na zona urbana do Município de Montenegro/RS, bem como aqueles provenientes de estabelecimentos comerciais, industriais de pequeno porte, prestadores de serviços, instituições públicas, pequenos empreendimentos e unidades de saúde (sem risco biológico), desde que apresentem características similares às dos resíduos domiciliares e estejam corretamente acondicionados em **sacos plásticos resistentes e com peso máximo de 25 kg por volume**, respeitando os critérios da **ABNT NBR 10004**, classificados como **resíduos classe II A (não inertes) e II B (inertes)**.

Materiais compreendidos: A coleta de RSU abrangerá, entre outros, os seguintes materiais, desde que respeitadas as normas de acondicionamento e peso:

- Resíduos alimentares e orgânicos (restos de comida, cascas de frutas e vegetais, borra de café, etc.);
- Papel higiênico, absorventes, fraldas descartáveis, etc.;
- Embalagens vazias (plástico, papel, papelão, metal, vidro não reciclável);
- Resíduos de banheiro, limpeza doméstica, etc.;
- Resíduos de varrição (poeira, areia, folhas secas, pequenos resíduos vegetais, etc.);
- Resíduos de características domésticas oriundos de estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, industriais de pequeno porte e instituições públicas, desde que acondicionados em **sacos plásticos resistentes e com peso máximo de 25 kg por volume**.

Materiais não compreendidos: Não serão considerados RSU, para fins de coleta obrigatória:

- Entulhos de obras (restos de construção civil, terra, brita, etc.);
- Resíduos industriais em volume ou composição não compatíveis com o resíduo doméstico;
- Móveis e resíduos volumosos (sofás, colchões, armários, etc.);
- Eletrodomésticos da linha branca (fogões, geladeiras, micro-ondas, ar-condicionados, máquinas de lavar, etc.);
- Pneus, lâmpadas, equipamentos eletrônicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Resíduos de serviços de saúde classificados como Classe I (Perigosos), conforme a ABNT NBR 10004.

Nestes casos, a **responsabilidade pelo transporte, tratamento e destinação final recairá exclusivamente sobre o gerador dos resíduos.**

7.1.2. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – EXECUÇÃO NA ZONA URBANA

Início da Operação e Frequência:

A coleta dos resíduos sólidos urbanos deverá ocorrer com a seguinte periodicidade:

- **Bairros da zona urbana:** início da coleta às **06h00**, de segunda a sábado;
- **Área urbana central (Centro):** início da **Coleta Seletiva** às **6h00** e a **Coleta Orgânico e Rejeitos** a partir das **15h00**, diariamente de segunda a sábado.

Abrangência territorial:

A coleta deverá contemplar 100% das vias públicas oficiais e abertas à circulação, incluindo novas vias que venham a ser abertas durante a vigência contratual. A coleta será realizada de forma contínua, conforme **rotas previamente estabelecidas pela Administração Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Equipe de trabalho e segurança:

A empresa contratada deverá disponibilizar:

- Equipe técnica compatível com o volume de resíduos estimado;
- Coletores treinados e uniformizados;
- Equipamentos de proteção individual (EPIs) e proteção coletiva (EPCs) adequados;
- Supervisão operacional durante toda a execução do serviço.

Os veículos de coleta devem estar devidamente sinalizados, com pintura reflexiva, giroflex e adesivos de segurança visíveis, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), garantindo a integridade dos trabalhadores e segurança dos usuários da via pública.

Acessos e exceções:

Nas hipóteses em que o caminhão não possa acessar a via (ex: obra, buracos, bloqueios, largura insuficiente), a coleta deverá ser realizada **manualmente pelos coletores**, que deverão transpor os resíduos até um ponto acessível ao caminhão. Não será aceita a suspensão do serviço por dificuldade de acesso.

Responsabilidades adicionais da contratada:

Resíduos espalhados ou vazados durante a coleta:

- Toda ocorrência de vazamento ou espalhamento de lixo durante o processo de coleta, seja por **danos nas embalagens, manuseio incorreto pelos coletores**, ou **ação de terceiros (ex: catadores, animais, carroceiros)** deverá ser imediatamente solucionada.
- A contratada deverá proceder com a **varrição e remoção completa dos resíduos**.

Lixeiras e contêineres públicos:

- Toda lixeira ou contêiner público que apresente resíduos fora dos recipientes por rasgos, acúmulo ou manuseio incorreto **deverá ser completamente esvaziada e limpa** pela equipe de coleta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- É obrigação da contratada **garantir que nenhum resíduo fique ao redor ou dentro dos recipientes após a coleta.**

Agrupamento prévio para coleta:

- Quando os coletores realizarem agrupamento de sacos para facilitar o recolhimento, devem adotar **medidas preventivas contra a ação de animais** (ex: cães, gatos, urubus) ou rompimento por manuseio.
- Caso ocorra o espalhamento, a limpeza e varrição **deverão ser imediatas e completas.**

Prevenção de impactos à drenagem:

- O acúmulo indevido de resíduos nas vias públicas **não será tolerado**, pois pode causar o entupimento de **bocas de lobo, valetas e sistemas de drenagem pluvial**, gerando riscos de alagamento e problemas sanitários.

Relacionamento com a comunidade:

- A contratada deverá atuar de forma respeitosa, prestando informações básicas quando solicitado, especialmente quanto a horários e locais de coleta;
- Qualquer incidente, reclamação ou negativa de execução deverá ser **imediatamente comunicada à fiscalização da Administração.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Capacidade dos veículos de coleta:

Os caminhões de coleta deverão ser compatíveis com a demanda diária, **com margem de segurança para evitar transbordamento**, devendo:

- Estar em perfeito estado de conservação e limpeza;
- Possuir sistema de compactação e vedação para impedir o vazamento de chorume;
- Ser dimensionados para **suportar o volume médio diário da rota designada**, com capacidade adicional para absorver variações sazonais.

Volume mensal estimado de percurso:

A média mensal de distância percorrida para a coleta de resíduos sólidos urbanos na zona urbana é de 5.241 km/mês, contemplando os 26 bairros do Município, conforme mapeamento constante no item 8.2 deste Termo de Referência.

7.1.3. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS RURAIS – CARACTERIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Definição e abrangência:

Os resíduos sólidos rurais, para fins deste contrato, são definidos como os resíduos de características domiciliares, gerados em **residências localizadas nas localidades rurais do Município de Montenegro/RS**, bem como em estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços de pequeno porte situados nas zonas rurais, desde que os resíduos:

- Apresentem composição similar aos resíduos sólidos urbanos (orgânicos, recicláveis e rejeitos de uso doméstico);
- Estejam **aconicionados de forma adequada em sacos plásticos resistentes**, com peso máximo de 25 kg por unidade, permitindo o manuseio seguro por parte dos coletores;
- Sejam disponibilizados pelos moradores em locais acessíveis, conforme o cronograma previamente divulgado pela Administração.

Materiais compreendidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Restos de alimentos e resíduos orgânicos;
- Embalagens domésticas (plásticos, vidros, metais e papel);
- Papel higiênico, fraldas, absorventes e outros rejeitos sanitários;
- Pequenas quantidades de resíduos vegetais oriundos de limpeza de pátios e jardins.

Materiais excluídos:

- Resíduos provenientes da atividade agropecuária (esterco, embalagens de defensivos, restos de lavouras, etc.);
- Animais mortos;
- Resíduos industriais ou comerciais em volume incompatível com domicílio rural;
- Resíduos perigosos classificados como Classe I (ABNT NBR 10004/2004);
- Móveis, pneus, resíduos volumosos, eletrodomésticos.

Nesses casos, a responsabilidade pelo correto manejo e destinação recai exclusivamente sobre o gerador.

7.1.4. EXECUÇÃO DA COLETA DE RESÍDUOS RURAIS

Periodicidade e início da operação:

A coleta será realizada **uma vez por semana em cada roteiro/localidade**, conforme **cronograma previamente definido** pela Administração Municipal, com início das atividades às **06h00**, respeitando a seguinte sistemática:

- O cronograma será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis aos moradores das localidades rurais;
- A contratada deverá cumprir rigorosamente os dias e horários definidos para cada roteiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Alterações no cronograma, por motivos de força maior, deverão ser comunicadas previamente à fiscalização e justificadas formalmente.

Equipe e operação de campo:

A execução do serviço deverá contar com:

- Caminhões coletores com capacidade compatível ao volume estimado de resíduos;
- Motoristas e coletores capacitados para atuar em vias de acesso rural (estradas de terra, aclives/declives, travessias estreitas);
- Equipamentos de proteção individual (EPIs) e sinalização obrigatória nos veículos, conforme o CTB;
- Planejamento de rota que considere a **otimização do percurso**, redução de emissão de poluentes e redução de sobrecarga operacional.

Condições das vias de acesso:

Em casos de estradas vicinais intransitáveis ou obstruídas por qualquer razão (ex: alagamento, erosão, obras, etc.), a prestadora de serviços deverá:

- Avaliar localmente a situação;
- Proceder à coleta a pé ou por meio de ponto de coleta acessível mais próximo, devendo comunicar previamente à fiscalização qualquer impossibilidade de acesso;
- Não será admitida a suspensão do serviço sem a devida justificativa e autorização da Administração.

7.1.4.1. RESPONSABILIDADES AMBIENTAIS E OPERACIONAIS:

Prevenção ao espalhamento de resíduos:

- Resíduos deixados fora dos sacos, ou espalhados por animais, deverão ser recolhidos integralmente pela equipe de coleta;
- A contratada deverá prever casos de desorganização dos resíduos no ponto de coleta e realizar a limpeza do entorno, restaurando as condições de higiene do local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Acondicionamento irregular:

Em caso de acondicionamento inadequado (sacos rompidos, resíduos soltos), a contratada deverá proceder com a coleta, registrando a ocorrência para ciência da fiscalização;

- O objetivo é **evitar que o resíduo fique exposto ou acumulado** nas áreas rurais, prevenindo impactos ambientais e sanitários.

Relacionamento com a comunidade rural:

- A contratada deverá atuar de forma respeitosa, prestando informações básicas quando solicitado, especialmente quanto a horários e locais de coleta;
- Qualquer incidente, reclamação ou negativa de execução deverá ser **imediatamente comunicada à fiscalização da Administração**.

Capacidade operacional exigida:

- Os caminhões coletores deverão possuir sistema de compactação e vedação, vedando o vazamento de chorume e evitando o mau cheiro durante a operação em áreas habitadas;
- Deverão estar em boas condições mecânicas, com manutenção preventiva rigorosamente em dia, para garantir segurança e confiabilidade em percursos rurais;
- O dimensionamento da frota deverá garantir a **realização da coleta semanal nas 25 localidades rurais atendidas, com percursos médios mensais estimados em 3.466 km/mês**, conforme mapeamento constante no item 8.2 deste Termo de Referência.

7.1.5. COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS – CARACTERIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Definição e abrangência:

A coleta seletiva compreende o serviço de recolhimento, transporte e entrega de resíduos sólidos recicláveis secos, **não orgânicos e não perigosos**, com características domiciliares, produzidos por:

- Domicílios residenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Pequenos comércios;
- Indústrias de pequeno porte;
- Instituições públicas e privadas;
- Prestadores de serviços e estabelecimentos de saúde de pequeno porte.

A coleta deverá ocorrer tanto na **zona urbana** quanto na **zona rural** do município de Montenegro/RS.

Tipos de resíduos recicláveis abrangidos:

- Papel e papelão (jornais, revistas, caixas, etc.);
- Plásticos (garrafas PET, embalagens de produtos, sacolas, tampas, frascos, etc.);
- Vidros (garrafas, potes, recipientes em geral – devidamente acondicionados);
- Metais (latas de alumínio, tampas, peças metálicas não contaminadas);
- Embalagens multicamadas (tipo longa vida).

Cada item deverá estar **limpo, seco e acondicionado em sacos plásticos ou caixas**, em volumes de até **25 kg**, dispostos nas calçadas em frente aos domicílios ou comércios, nos dias e horários pré-estabelecidos pela Administração.

Materiais excluídos da coleta seletiva:

- Lâmpadas fluorescentes ou incandescentes;
- Pilhas e baterias;
- Resíduos volumosos (móveis, pneus, colchões);
- Resíduos eletroeletrônicos;
- Resíduos contaminados (papel higiênico, fraldas, materiais com resíduos orgânicos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Resíduos perigosos, Classe I (conforme ABNT NBR 10004/2004);
- Resíduos hospitalares, medicamentos vencidos, seringas e agulhas.

Esses materiais **não devem ser coletados pela equipe de coleta seletiva**, cabendo ao gerador sua destinação adequada.

7.1.6. EXECUÇÃO DA COLETA SELETIVA

Periodicidade e horário:

A coleta seletiva será realizada conforme **cronograma fixo semanal**, com rotas diferenciadas para:

- **Zona urbana:** coleta realizada em dias úteis, com início a partir das **06h00**;
- **Zona Central:** coleta realizada diariamente, Resíduos Seletivos a partir das 6h00 e Resíduos Orgânicos e rejeitos a partir das 15h00.
- **Zona rural:** cronograma definido pela Administração, respeitando a mesma frequência semanal e iniciando também a partir das **06h00**.

A empresa contratada deverá apresentar um plano de rotas com base nos dados fornecidos pela Administração Municipal, otimizando o atendimento dos **3.501 km/mês**, atualmente percorridos, conforme indicado no item 8.2.

7.1.6.1. OPERAÇÃO E LOGÍSTICA:

A operação deverá observar os seguintes aspectos técnicos:

Veículos e equipamentos:

- Os veículos devem estar equipados com sistemas de captação e contenção de chorume, caso ocorram resíduos orgânicos acidentalmente misturados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Todos os veículos devem conter **sinalização adequada, iluminação, adesivagem indicativa da coleta seletiva e dispositivos de segurança.**

Equipe:

- Equipe mínima composta por motoristas e coletores devidamente uniformizados e com EPIs;
- Os coletores devem estar capacitados para realizar o **recolhimento seletivo de forma manual, cuidadosa e eficiente,** evitando mistura entre recicláveis e rejeitos;
- Deve haver abordagem educativa sempre que possível, esclarecendo à população sobre o tipo de resíduo aceito.

Condições da coleta:

- Caso os materiais estejam espalhados (por vento, animais ou manejo inadequado), é responsabilidade da contratada fazer a **varrição e recolhimento integral,** preservando a limpeza do entorno;
- Nos casos em que a equipe observar descarte irregular (mistura com lixo comum, resíduos orgânicos ou contaminantes), a coleta deve ser suspensa no ponto específico e informada à fiscalização, com registro fotográfico se necessário.

Estação de Triagem/Transbordo:

- Todos os resíduos recicláveis coletados deverão ser transportados até a **Estação de Transbordo e Central de Triagem licenciada,** onde ocorrerá o processamento e separação final para posterior encaminhamento às cooperativas ou destinação adequada.

Responsabilidades ambientais e operacionais da contratada:

- Garantir que **não haja resíduos recicláveis deixados no local após a coleta,** incluindo os eventualmente espalhados;
- Entregar **relatórios mensais detalhados** com os quantitativos coletados, pesados e separados, por tipo de material, conforme exigido pela Administração;
- **Manter comunicação permanente com a equipe de fiscalização,** reportando incidentes, atrasos, falhas operacionais e sugerindo melhorias no serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

7.1.7. ESTAÇÃO DE TRANSBORDO E CENTRAL DE TRIAGEM – ESTRUTURA, OPERAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Finalidade e obrigatoriedade

A Estação de Transbordo e a Central de Triagem têm como objetivo:

- Otimizar o transporte dos resíduos sólidos urbanos (RSU) coletados, reduzindo o número de viagens até o destino final;
- Centralizar a triagem dos resíduos recicláveis oriundos da coleta seletiva;
- Assegurar que o tratamento, segregação e armazenamento temporário dos resíduos ocorram de forma ambientalmente adequada.

A empresa contratada para a execução da coleta e transbordo deverá obrigatoriamente **dispor de uma unidade licenciada** junto ao órgão ambiental competente, instalada a uma distância máxima de **50 km dos limites do Município de Montenegro/RS**.

Funcionamento e horários

A Estação de Transbordo deverá operar nos seguintes horários, incluindo feriados:

- **Segunda a sexta-feira:** das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h;
- **Sábados:** das 7h30min às 11h30min.

Estrutura mínima exigida

A unidade deverá atender integralmente aos requisitos legais, ambientais e operacionais, e conter:

Capacidade operacional mínima:

- Capacidade para operação mínima **60 toneladas/dia** de resíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Capacidade para movimentação simultânea de **no mínimo 08 caçambas metálicas tipo roll-on/roll-off** com volumes entre **33 e 37 m³**, com carga compactada mecanicamente de no mínimo **13 toneladas por caçamba**.

Espaço físico e infraestrutura:

- Plataforma de transbordo com acesso e circulação segura para caminhões;
- Área para acoplamento de veículos tipo **Romeu e Julieta com reboque**;
- Calhas de contenção de líquidos e chorume;
- Sistema de drenagem pluvial com contenção de efluentes;
- Iluminação, sinalização e controle de acesso;
- Áreas cobertas e protegidas para armazenagem temporária de recicláveis;
- Estrutura sanitária e de apoio para os funcionários.

Equipamentos obrigatórios:

- Sistema de monitoramento por câmeras, com gravação contínua da entrada e saída de veículos, bem como do processo de carregamento das caçambas;
- Equipamentos de limpeza e manutenção da estação, incluindo lava-jato, vassouras industriais, pás, etc.

A Central de Triagem deverá:

- Ser licenciada para a **separação e classificação de recicláveis**;
- Possuir baias ou áreas específicas por tipo de material (papel, vidro, metais, plástico, etc.);
- Ser equipada com EPIs e área de armazenamento dos recicláveis triados;
- Estar protegida contra intempéries e permitir o trânsito interno seguro dos operadores.

Relatórios Mensais de Resíduos Recicláveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- A contratada deverá fornecer, mensalmente, um relatório detalhado contendo as pesagens mensais dos resíduos recicláveis coletados. O relatório deverá apresentar os dados de forma discriminada por tipo de material (papel/papelão, plástico, vidro, metal, entre outros) e indicar também o total geral mensal de recicláveis coletados.

Proibição expressa:

- É **terminantemente proibido o recebimento de resíduos de outros municípios**. A estação deverá atender **exclusivamente aos resíduos gerados no Município de Montenegro**, sob pena de aplicação de sanções contratuais e legais.

Fiscalização e transparência

- A empresa contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de **30 dias após a assinatura do contrato, link ou sistema de acesso remoto** para acompanhamento das câmeras de monitoramento pela Administração Municipal;

O fiscal do contrato designado pela Prefeitura terá autoridade plena para:

- Emitir ordens operacionais;
- Determinar mudanças logísticas;
- Solicitar remanejamento de caçambas ou redistribuição de pessoal;
- Exigir ações imediatas para adequações técnicas e legais.

A contratada se compromete a **cumprir, sem resistência**, todas as orientações e determinações da fiscalização.

Impossibilidade temporária de transporte

Na eventualidade de **impedimento técnico ou legal** que impossibilite a imediata condução dos resíduos ao seu destino final, fica autorizado o **armazenamento temporário por até 48 horas** na Estação de Transbordo, desde que:

- A quantidade armazenada não ultrapasse a capacidade física da unidade;
- Seja garantida a integridade ambiental da estrutura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- A Administração seja formalmente notificada da ocorrência.

7.1.8. PRESTAÇÕES EXCEPCIONAIS DE COLETA EM EVENTOS MUNICIPAIS

A contratada deverá realizar coletas adicionais e extraordinárias sempre que houver eventos públicos promovidos, apoiados ou autorizados pelo Município de Montenegro, incluindo feiras, festividades, atividades culturais, esportivas ou comunitárias, que resultem em geração de resíduos sólidos urbanos.

Essas coletas serão executadas **mediante aviso prévio mínimo de 24 (vinte e quatro) horas**, por parte da Administração Municipal, informando data, local, horário estimado e necessidade específica do recolhimento.

A prestação do serviço deverá garantir a **remoção total dos resíduos gerados no evento**, inclusive dos resíduos espalhados fora dos recipientes ou abandonados nas vias públicas do entorno imediato.

Quando necessário, poderá ser exigido reforço de equipe e/ou de veículos, de acordo com a proporção do evento, sem prejuízo da execução regular dos demais serviços previstos no contrato.

7.1.9. TRANSPORTE DOS REJEITOS ATÉ A DESTINAÇÃO FINAL

A contratada será responsável pelo transporte dos **rejeitos sólidos urbanos** oriundos da Estação de Transbordo do Município de Montenegro/RS até a **unidade de destinação final ambientalmente adequada**, conforme previsto na legislação vigente.

Atualmente, os rejeitos são encaminhados ao **Aterro Sanitário da CRVR**, localizado no município de **Minas do Leão/RS**, aproximadamente **136 km de distância** da Estação de Transbordo. No entanto, **a Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, alterar o local de destinação final**, desde que em conformidade com a legislação ambiental e as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Frota e Caçambas

Para a perfeita execução do serviço de transporte, a contratada deverá disponibilizar, em regime de operação contínua e exclusiva, a seguinte estrutura logística mínima:

- **02 (dois) caminhões tipo Romeu e Julieta**, compatíveis com o transporte de resíduos sólidos urbanos em caçambas roll-on/roll-off, em **perfeitas condições de funcionamento, com no máximo 10 (dez) anos de uso contados a partir da data de fabricação**, durante toda a vigência do contrato. A contratada deverá providenciar a substituição imediata de qualquer caminhão que ultrapasse esse limite ou apresente condições inadequadas de operação;
- **08 (oito) caçambas metálicas** do tipo roll-on/roll-off, com volumes entre 33 m³ e 37 m³, devidamente identificadas como de uso exclusivo do Município de Montenegro, com identificação visível e permanente, no tamanho mínimo de 60 cm x 100 cm, por meio de adesivo, pintura ou placa metálica fixa;
- Cada caçamba deverá ter **capacidade mínima de 13 toneladas de resíduos**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Operação e Logística de Transporte

- As caçambas deverão operar em **regime de rodízio contínuo**. Enquanto os caminhões transportam **as caçambas cheias** até o destino final, deverão **retornar com caçambas vazias e higienizadas**, garantindo assim a **disponibilidade permanente** de caçambas na Estação de Transbordo para **armazenamento e carregamento dos rejeitos**;
- A contratada será responsável por toda a **logística de remoção, substituição, acoplamento e deslocamento das caçambas**, de forma a evitar atrasos, acúmulo de resíduos ou interrupções nas atividades de transbordo;
- **A manutenção preventiva e corretiva** das caçambas é de inteira responsabilidade da contratada, que deverá assegurar:
 - Integridade estrutural;
 - Estanqueidade (sem vazamentos);
 - Condições seguras de transporte, carga e descarga;
 - Atendendo integralmente à legislação ambiental e normas técnicas aplicáveis.

Controle de Viagens, Pesagem e Viagens Excedentes

- A contratada deverá realizar, em média, **46 (quarenta e seis) viagens mensais**, durante a vigência contrato, para transporte dos resíduos da Estação de Transbordo até o aterro sanitário de destino final.
- **A pesagem dos resíduos será realizada exclusivamente na balança do aterro sanitário**, com acesso garantido à Administração Municipal para fins de conferência e controle.
- A cada viagem realizada, deverá ser preenchida manualmente uma **tabela de controle**, contendo as seguintes informações mínimas:
 - **Nome do motorista**;
 - **Placa do caminhão**;
 - **Data da viagem**;
 - **Número da MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos)**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- **Assinatura do motorista;**
- **Campo para observações (ocorrências, avarias, atrasos, etc.);**
- **A tabela de controle mensal** deverá ser entregue junto com a nota fiscal dos serviços prestados.
- Em caso de necessidade operacional que resulte na **realização de viagens excedentes** ao número previsto, estas deverão ser **comprovadas por meio da tabela de controle e da pesagem no aterro.**
- **As viagens excedentes serão remuneradas de forma unitária**, com base no valor estabelecido em contrato, mediante validação e autorização da Administração Municipal.
- Qualquer ocorrência operacional, como substituição de caçambas, troca de veículos, manutenções emergenciais ou quaisquer alterações na operação, **deverão ser comunicadas previamente e só poderão ser executadas mediante autorização da Administração Municipal.**

7.2 – EQUIPES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser realizada por equipe mínima disponibilizada pela contratada, em quantidade suficiente e com a qualificação necessária ao pleno cumprimento das atividades. A jornada de trabalho deverá ser compatível com as demandas operacionais previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

7.2.1 – EQUIPE MÍNIMA OBRIGATÓRIA

7.2.1.1. A CONTRATADA DO LOTE 01 (UM) DEVERÁ MANTER A SEGUINTE EQUIPE MÍNIMA:

- **Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (zona urbana):**
 - 04 (quatro) motoristas;
 - 12 (doze) coletores;
- **Coleta de Resíduos Sólidos na zona rural:**
 - 01 (um) motorista;
 - 02 (três) coletores;
- **Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis:**
 - 02 (dois) motoristas;
 - 06 (seis) coletores;
- **Estação de Transbordo:**
 - 01 (um) operador de retroescavadeira qualificado, com comprovação de experiência ou formação compatível, para execução das atividades de carregamento, movimentação, alocação e compactação dos resíduos nas caçambas ou caminhões.
- **Central de Triagem de Recicláveis:**
 - 05 (cinco) recicladores, atuando na Triagem do Transbordo.
- **Gestão Operacional do Contrato:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- 01 (um) preposto designado pela contratada, com dedicação exclusiva, responsável por:
 - Acompanhamento da execução dos serviços;
 - Recebimento de ordens de serviço e notificações da Administração Municipal;
 - Gestão das rotas e controle de frota com suporte de sistema de rastreamento (GPS);
 - Atendimento aos contribuintes e à Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
 - Comunicação contínua com a fiscalização contratual.

O preposto deverá estar disponível em tempo integral, com telefone celular funcional e aplicativos de mensagens habilitados. As comunicações realizadas por esses meios (mensagens, chamadas ou similares) terão validade formal para fins contratuais e legais, inclusive para contagem de prazos e aplicação de penalidades, quando aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

7.2.1.1. A CONTRATADA DO LOTE 02 (DOIS) DEVERÁ MANTER A SEGUINTE EQUIPE MÍNIMA:

- **2 (dois) motoristas habilitados** para a execução do serviço.

7.3 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO (EPI/EPC)

A Contratada deverá fornecer sem qualquer ônus aos trabalhadores, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados à natureza das atividades desenvolvidas, conforme determinações das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo a segurança, a higiene e o conforto dos colaboradores.

Todos os EPIs devem ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento dentro do prazo de validade, com a devida certificação de aprovação (CA) vigente. Os uniformes devem ser higienizados diariamente, apresentando-se limpos e conservados, com identificação visível da empresa contratada.

7.3.1 – EPIS OBRIGATÓRIOS POR FUNÇÃO

a) Coletor de Resíduos (urbano, rural e seletivo):

- Jaqueta com faixas reflexivas (alta visibilidade);
- Calça de trabalho;
- Camiseta de Malha;
- Bermuda (opcional, conforme condições climáticas e norma da empresa);
- Boné ou chapéu com aba;
- Botina de segurança com biqueira de aço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Capa de chuva amarela com faixas reflexivas;
- Colete reflexivo (conforme NBR 15.292);
- Luvas de proteção adequadas à atividade;
- Óculos de segurança;
- Protetor solar FPS 60 (fornecido periodicamente, conforme recomendação da Anvisa).

b) Motorista de Caminhão de Coleta e Transporte:

- Jaqueta com faixas reflexivas;
- Calça de trabalho;
- Camiseta;
- Botina de segurança com biqueira de aço;
- Capa de chuva amarela com faixas reflexivas;
- Protetor solar FPS 60.

c) Reciclador de Resíduos na Central de Triagem:

- Calça de trabalho;
- Camiseta;
- Botina de segurança com biqueira de aço;
- Luvas de proteção;
- Óculos de segurança;
- Máscara de proteção contra partículas;
- Avental de raspas de couro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

d) Operador de Retroescavadeira:

- Calça e camiseta de trabalho;
- Botina de segurança com biqueira de aço;
- Luvas de proteção;
- Óculos de segurança;
- Protetor auricular (quando exigido);
- Colete reflexivo.

7.3.2 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPCS)

A contratada deverá, ainda, providenciar e manter em funcionamento os seguintes dispositivos de proteção coletiva:

- **Alarme sonoro de ré** nos caminhões coletores e de transporte, que ative automaticamente ao engatar à marcha a ré;
- **Luzes intermitentes de alerta (giroflex)** na parte superior, traseira e laterais dos veículos de coleta;
- **Cones de sinalização** para uso em vias públicas, em situações de interrupção temporária da pista durante operações de coleta ou limpeza;
- **Barra de sustentação ou apoio traseiro**, instalada nos caminhões coletores, que garanta a segurança dos coletores durante o deslocamento;
- **Espelhos retrovisores adicionais** ou sistema de câmera, posicionados de modo a permitir ao motorista total visibilidade das áreas traseira e lateral do veículo, especialmente das plataformas de apoio dos coletores;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

- **Sistema de bloqueio de compactação** que permita o desligamento do mecanismo de compressão em caso de emergência;
- **Extintores de incêndio** revisados e sinalizados, conforme exigência do Corpo de Bombeiros.

7.3.3. - DA DISPONIBILIDADE, QUANTITATIVO, IDADE E SUBSTITUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

Para a execução adequada dos serviços contratados, a empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, os seguintes veículos, equipamentos e máquinas, conforme descrito abaixo:

Veículos e Equipamentos Mínimos Exigidos:

Finalidade	Quantidade Mínima	Tipo/Modelo	Idade Máxima Permitida (fabricação)
Coleta de resíduos sólidos urbanos (zona urbana)	04 veículos	Caminhões compactadores de 15 m ³	05 anos
Coleta de resíduos sólidos rurais (zona rural)	01 veículo	Caminhão compactador de 15 m ³	05 anos
Coleta seletiva	02 veículos	Caminhões compactadores com prensa parcial de 15 m ³	05 anos
Transporte de rejeitos ao destino final	02 veículos	Caminhões tipo Romeu e Julieta	10 anos
	08 Caçambas	Caçambas metálicas do tipo roll-on/roll-off, com volumes entre 33 m ³ e 37 m ³	10 anos
Retroescavadeira para transbordo	01 equipamento	Retroescavadeira tracionada, cabine fechada, pneus maciços	05 anos

Obs.: Todos os veículos e equipamentos devem estar em perfeitas condições de operação, conservação, higiene e segurança, devidamente licenciados, com documentação regularizada e atendendo à legislação vigente, inclusive o Código de Trânsito Brasileiro e a NBR 13.221/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

IDENTIFICAÇÃO VISUAL E ADESIVAGEM DOS VEÍCULOS DE COLETA:

Todos os veículos utilizados na execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, rurais e seletiva deverão estar devidamente **adesivados com identificação visual nas laterais**, contendo, de forma clara e permanente:

- A **identificação do tipo de resíduo coletado** (Coleta Reciclável, Orgânico e Rejeitos);
- O **nome da empresa contratada**;
- O **logotipo do município e da Secretaria de Meio Ambiente**;

A adesivagem deverá possuir dimensões mínimas de **400 cm de largura por 200 cm de altura**, aplicada em **ambos os lados do veículo**. O **modelo da arte visual será definido pela Prefeitura**, cabendo à empresa contratada a **responsabilidade pela criação da arte conforme as diretrizes recebidas, bem como pela impressão e aplicação da adesivagem**, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

A identificação deverá ser mantida de forma **íntegra, legível e visível durante toda a vigência contratual**, sendo passível de advertência, multa ou demais sanções contratuais o descumprimento desta exigência.

SUBSTITUIÇÃO E REPOSIÇÃO:

- **Substituição imediata por defeito ou avaria:** Em caso de falha mecânica, pane, acidente, defeito técnico ou qualquer motivo que impeça o uso dos veículos ou equipamentos previstos, a contratada deverá providenciar **substituição imediata por equipamento reserva equivalente**, de mesma capacidade e características, de modo a não causar prejuízo à execução dos serviços.
- **Reposição programada ou preventiva:** Qualquer troca programada de veículos ou equipamentos, seja por término da vida útil, renovação de frota ou necessidade técnica, deverá ser **previamente comunicada e autorizada pela fiscalização da Administração Pública**.
- **Identificação e padronização:** A substituição de veículos ou equipamentos deverá manter o padrão visual estabelecido no contrato, incluindo aplicação de **adesivos, logomarca da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

empresa e identificação do Município de Montenegro, nas dimensões mínimas exigidas, em locais visíveis.

Disponibilidade e Responsabilidade:

- A contratada deverá manter estrutura própria de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como local adequado para guarda dos mesmos, **vedada a permanência em vias públicas ou postos de combustíveis**.
- A Administração Municipal poderá exigir, a qualquer momento, a vistoria, inspeção ou substituição de qualquer veículo ou equipamento que esteja fora dos padrões contratuais.

Monitoramento e Rastreabilidade Dos Veículos:

Todos os caminhões do **LOTE 1 e LOTE 2** utilizados na execução dos serviços contratados deverão estar equipados com sistema completo de **rastreabilidade e monitoramento**, contendo obrigatoriamente:

- **Sistema de geolocalização por GPS**, com acesso em tempo real pela Administração Municipal, por meio de login e senha individual, via navegador web, sem necessidade de software adicional;
- **Sistema de vídeo monitoramento interno e externo**, com câmeras instaladas:
 - na cabine do motorista;
 - na parte traseira do veículo;
 - nas laterais, em pontos que permitam a visualização da operação;
- **Armazenamento automático** das imagens e dados operacionais por **prazo mínimo de 30 (trinta) dias**, com possibilidade de consulta sob demanda pela fiscalização contratante;
- As imagens, dados de rota, velocidade, horários de operação e demais registros devem ser acessíveis de forma remota e segura, garantindo **autenticação individual**, integridade das informações e **possibilidade de auditoria completa** por parte da Administração Pública.

8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. PRAZO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO****8.1.1. Início da execução do objeto:** 1 (um) dia, a contar da ordem de início.**8.2. LOCAL**

COLETA SELETIVA ZONA URBANA		
BAIRRO	COLETA RECICLÁVEL a partir da 6h da manhã até o término da rota	COLETA ORGÂNICO E REJEITOS a partir da 6h da manhã até o término da rota
Aeroclube	Segunda/Sexta	Terça/Quinta/Sábado
Bela Vista	Sexta	Terça/Quinta/Sábado
Centenário	Quinta	Segunda/Quarta/Sexta
Centro	Todas as Manhãs a partir das 6h, até a Término da Rota	Todas as Tardes a partir das 15h, até a Término da Rota
Cinco de Maio	Sexta	Terça/Quinta/Sábado
Estação	Quarta	Terça/Quinta/Sábado
Faxinal	Quarta	Segunda/Sexta
Ferrovário	Terça	Segunda/Quarta/Sexta
Germano Henke	Segunda/Sexta	Terça/Quinta/Sábado
Imigração	Quarta	Segunda
Industrial	Quarta	Terça/Quinta/Sábado
Municipal	Quarta	Terça/Quinta/Sábado
Olaria	Terça	Segunda/Quarta/Sexta
Panorama	Quinta	Segunda/Quarta/Sexta
Passo do Manduca	Sábado	Segunda
Porto dos Pereiras	Quarta	Segunda/Sexta
Progresso	Quinta	Segunda/Quarta/Sexta
Rui Barbosa	Quinta	Segunda/Quarta/Sexta
Santa Rita	Quarta/Sexta	Terça/Quinta/Sábado
Santo Antônio	Terça/Quinta	Segunda/Quarta/Sexta
São João	Terça/Quinta	Segunda/Quarta/Sexta
São Paulo	Segunda/Sexta	Terça/Quinta/Sábado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Senai	Sexta	Terça/Quinta/Sábado
Tanac	Quarta	Terça/Quinta/Sábado
Timbaúva	Segunda	Terça/Quinta/Sábado
Zootecnia	Quarta	Terça/Quinta/Sábado

COLETA SELETIVA ZONA RURAL		
BAIRRO	COLETA RECICLÁVEL a partir da 6h da manhã até o término da rota	COLETA COMUM a partir da 6h da manhã até o término da rota
Alfama	Segunda	Quarta
Bom Jardim	Quinta	Segunda
Calafate	Terça	Quinta
Campo do Meio	Segunda	Quarta
Catupí	Quinta	Segunda
Costa da Serra	Sábado	Quarta
Fortaleza	Quinta	Segunda
Itacolomi	Segunda	Quarta
Lajeadozinho	Segunda	Quarta
Linha Catarina	Quinta	Segunda
Muda Boi	Segunda	Quarta
Passo da Amora	Terça	Quinta
Passo da Pimenta	Quinta	Segunda
Passo da Serra	Quinta	Segunda
Pesqueiro	Quarta	Sexta
Pinheiros	Quinta	Segunda
Porto Garibaldi	Quarta	Sexta
Potreiro Grande	Quarta	Sexta
Rua Nova	Terça	Quinta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Santos Reis	Segunda	Quarta
Serra Velha	Quinta	Segunda
Sobradinho	Quinta	Segunda
Vapor Velho	Segunda	Quarta
Vendinha	Terça	Quinta
Vila Bom Jardim	Sexta	Terça
Volta do Anacleto	Quarta	Sexta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

8.3. HORÁRIO

8.3.1. ESTAÇÃO DE TRANSBORDO E TRIAGEM (DEVIDAMENTE LICENCIADA PELA EMPRESA CONTRATADA):

- Segunda a sexta-feira: das **7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.**
- Sábados: das **7h30min às 11h30min.**
- Feriados: o serviço será prestado normalmente durante os feriados, conforme o horário acima.

8.3.2. DESTINO FINAL (CRVR – MINAS DO LEÃO/RS):

- ☐ O horário de funcionamento será ininterrupto: de segunda-feira às 6h até domingo às 6h, incluindo feriados.

8.3.3. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, RURAIS E SELETIVOS:

- Início diário às 6h da manhã.
- O término ocorrerá conforme a finalização das rotas previstas, podendo variar de acordo com o itinerário do dia.
- A coleta será realizada de segunda a sábado.
- Coletas em domingos serão feitas mediante solicitação formal da Administração, com aviso prévio mínimo de 24 horas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

a) Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

b) Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

c) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço

d) Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

f) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições do Termo e seus anexos, quando houver, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários;

g) Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras;

h) Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Contrato;

i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;

j) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

j.1) possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

j.2) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

j.3) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

j.4) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

j.5) considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

j.6) definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

j.7) conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

k) Fiscalizar mensalmente e sempre que entender necessário, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;

l) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

m) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado;

n) Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no Sistema de Gestão do Município, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

b) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021;

c) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e uniformes na qualidade e quantidade especificadas, promovendo sua substituição sempre que necessário;

d) Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos uniformes e dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados;

e) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;

f) Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

g.1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

g.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.

g.3) Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

g.4) Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

h) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

i) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

j) Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante;

k) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;

l) Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

m) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

n) Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS;

o) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.;

p) Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

q) 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.

r) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.

s) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

t) Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

u) Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

v) Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

w) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

x) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

y) 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.

z) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

aa) Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

bb) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

cc) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

dd) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

ee) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

ff) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

gg) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

hh) O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

hh.1) Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

hh.2) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

hh.3) Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

hh.4) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

hh.5) Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

hh.6) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

hh.7) Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar, para cada veículo a ser utilizado na execução do objeto, cópia atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV ou CRLV-e). Todos os veículos devem estar devidamente licenciados, em situação regular e compatíveis com os requisitos operacionais exigidos para o serviço.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

11.6. Nos termos do [art. 117, da Lei nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

11.8. O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

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

11.10. O Gestor e o Fiscal do Contrato, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.

11.10.1 Estão previamente indicados como Gestor do Contrato, o Secretário Responsável pela Pasta, e como Suplente, o seu eventual substituto, **Wesley Antônio Simões CPD: 92355.**

11.10.2 Estão previamente indicados como Fiscal do Contrato **Edisson Euclides Guterres Ramos CPD: 115291**, e seu Suplente, **Wesley Antônio Simões CPD: 92355,**

11.10.3 As substituições de Gestores e Fiscais de Contrato serão realizadas por apostilamento, as quais serão dadas a ciência a CONTRATADA mediante envio de e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela CONTRATADA.

11.11. Os pormenores da designação e a forma de atuação dos Gestores e Fiscais do Contrato, derivado deste Termo de Referência, estão expressas no [Anexo VI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024](#).

PREPOSTO

11.12. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do contrato.

11.12.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do Contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

11.13. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato. As comunicações entre a Contratante e a Contratada, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.14. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do Contrato, poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro preposto para o exercício da atividade.

11.15. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.16. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a)** Comandar, coordenar e controlar a execução do contratado;
- b)** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da Contratante;
- c)** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da Contratante;
- d)** Acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;
- e)** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- f)** Reportar-se à Fiscalização da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- g)** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante;
- h)** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- i)** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- j)** Garantir que os empregados se reportem sempre ao Contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- k)** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

l) Colocar sua assinatura no documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com a devida confirmação de recebimento;

m) Encaminhar à Fiscalização da Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

12.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) 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 14.133/2021](#) e [art. 11, inc. XI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024](#)).

13.2. 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 referem a parcela a ser paga.

13.3. 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. Já o fiscal administrativo do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([art. 74, inc. I do Decreto Municipal n.º 9.555/2024](#))

13.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

13.4.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

13.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.5. 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.

13.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

13.7. 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.

13.8. 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.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 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:

13.9.1. 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 regulamento; (art. 74, inc. I do Decreto Municipal n.º 9.555/2024)

13.9.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

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

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

13.10. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

13.12. 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.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos do [art. 155, da Lei nº 14.133/2021](#), a Contratada que:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

15.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos [inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o [art. 156, da Lei nº 14.133/2021](#):

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

15.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no [§ 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021](#):

15.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

15.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.

15.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.7, ter-se-á como inexecutado o contrato.

15.9. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

15.10. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos [II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.11. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no [§ 4º do art. 156 da mesma Lei](#), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.12. As sanções previstas nos incisos [I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021](#) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.13. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

15.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei n.º 14.133/2021](#).

15.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.15.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

15.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme [artigo 419 do Código Civil](#).

16. DO PAGAMENTO.

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias.

16.1.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no [art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#), certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

16.1.2. Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.1.3. 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 de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

16.1.4. 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:

16.1.4.1. Os dados do contrato, do órgão contratante e do contratado;

16.1.4.2. A data da emissão;

16.1.4.3. O prazo de validade;

16.1.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.1.4.5. O valor a pagar;

16.1.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.1.4.7. Número da Nota de Empenho;

16.1.4.8. Dados bancários para pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.1.4.9. Identificação do Nome e Número do Convênio, quando houver utilização de recurso vinculado via convênio do Estado ou da União.

16.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da liquidação da despesa.

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

16.2.1.1 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.

16.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16.4. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.5. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

16.6. A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.7. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

16.8. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.9. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos [do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.10. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

16.10.1. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, por eventos decorrentes do contratado, não será (ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

16.11. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal que deverá estar devidamente atestada pelo Gestor responsável e pela fiscalização do contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) registro de ponto;
- b) folha analítica de pagamento ou contracheque;
- c) cópia dos recibos de pagamento de salário ou comprovante de depósito bancário;
- d) cópias dos recibos de pagamento de vale-transporte ou declaração de não utilização de VT;
- e) cópias dos recibos de pagamento de vale-alimentação;
- f) cópias dos recibos de pagamento de 13º salário (quando for o caso);
- g) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- h) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- i) Plano Benefício Familiar (quando houver);
- j) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- l) Certidão Negativa de Tributos Municipal, Estadual e Federal;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- n) Guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;
- o) Guia de previdência social (GPS) com comprovante de pagamento;
- p) Recibo do DCTFWeb;
- q) Relatório detalhe da Guia emitida pelo FGTS Digital;
- r) CTPS dos funcionários terceirizados (no primeiro mês de pagamento e sempre que houver novas admissões) e;
- s) demais obrigações acessórias.

16.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

17. DA REPACTUAÇÃO

17.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

17.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

17.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

17.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

17.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

17.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. ([art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#)):

17.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. ([art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

17.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

17.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. ([art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

17.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

17.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (INPC/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$Pr = P + (P \times V)$, onde:

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;

P = Preço atual (antes do reajuste);

V = Variação do INPC-IBGE no período.

17.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

17.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

17.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

17.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

17.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

17.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

17.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

17.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. [92, § 6º](#), c/c o [art. 135, § 6º](#)).

17.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, nos termos do [art. 136, inc. I da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no [art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

17.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

17.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento, [art. 136, inc. I da Lei n.º 14.133/2021](#).

18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Pregão **a ser definida no processo preliminar**, com critério de julgamento Menor Preço nos termos da Lei 14.133/21.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes à execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;

e) assinatura do responsável legal da empresa.

20.1.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

20.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

20.4. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;

b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;

c) que no caso de exigência, não houver entrega da prova de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de prova de conceito fora das especificações previstas.

20.5. Além das condições de proposta descritas acima, o Licitante deverá ainda informar sobre a mão de obra, indicando:

a) descrição da (s) categoria(s);

b) quantidade de postos e/ou empregados;

c) qualificação requerida da equipe técnica se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- d) indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;
- e) indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;
- f) jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;
- g) especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;
- h) necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;
- i) existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);
- j) necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;
- k) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;
- l) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas;
- m) indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável;
- n) indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual.

20.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

20.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

20.8. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

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

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

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade Limitada – LTDA: 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;

e) 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, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

g) 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;

h) Ato de autorização para o exercício da atividade de coleta, operação de transbordo, expedido pelo órgão ambiental competente (por exemplo, FEPAM – Fundação Estadual de Proteção Ambiental, no Estado do Rio Grande do Sul), nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, art. 24 da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), combinado com o art. 8º do Decreto nº 10.936/2022 e as disposições da Resolução CONAMA nº 237/1997. Somente ao Lote 1.

Observação 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 2. Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

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;

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital** 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;

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Observação 3: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição ([Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06](#)).

DECLARAÇÕES

a) Declaração que nos termos [do art. 7º, XXXIII da CF/88](#), não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação, no presente processo licitatório;

c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação;

f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela [Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016](#) e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do [artigo 149 do Código Penal](#); do [Decreto n.º 5.017/2004](#) (promulga o Protocolo de Palermo) e das [Convenções da OIT nos 29 e 105](#);

g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991](#);

h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos, e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

i) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP;

j) Declaração de disponibilidade dos equipamentos elencados no item 7 do Termo de Referência, de acordo com o Lote.

e) Declaração de atendimento aos requisitos (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e suas atualizações, bem como demais legislações ambientais aplicáveis ao manejo, transporte e destinação final de resíduos sólidos. , previstos na lei Federal nº 12.305/2010.

Observação 4: Caso alguma das declarações acima já tenham sido prestadas como condição para participação do certame, não serão exigidas as suas apresentações.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

A exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas [no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021](#), **deve ser excepcional e justificada**, à luz do [art. 37, XXI, da Constituição Federal](#).

a) 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;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

c.1.1) Fórmulas:

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total (AC + ANC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

c.2) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

c.3) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

c.4) 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;

c.5) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c.6) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos.

d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

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

Observação 5: A adoção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) é um instrumento importante para a constatação da exequibilidade do objeto, não podendo ser ignorada pela Administração, especialmente em contratos de médio e longo prazo que envolvam alta materialidade e risco para a Administração. Nesse contexto, os índices estabelecidos estão em conformidade com o disposto no § 5º do art. 69 da Lei n.º 14.133/2021, pois possibilitam a comprovação da situação financeira da empresa de maneira objetiva, por meio dos cálculos previstos, usualmente adotados para uma avaliação correta da situação financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, ao mesmo tempo em que não prejudicam ou restringem o caráter competitivo do processo, uma vez que são estabelecidos em níveis aceitáveis.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(x) Sim () Não

Justifique a necessidade de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

a) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que a empresa licitante possui em seu quadro funcional, profissional de nível superior legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com os serviços a serem executados (tais como Engenheiro Civil ou Engenheiro Ambiental), que atuará como responsável técnico e interlocutor com a fiscalização que será responsável direto pelos serviços e todo e qualquer contato com a fiscalização da mesma. A comprovação será feita, em se tratando de sócio através do contrato social ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC), em se tratando de funcionário através de cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços; Aplica-se exclusivamente ao **Lote 1 (coleta e transbordo de resíduos sólidos)**.

a.1) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

b) Comprovação de aptidão por meio de no mínimo 01 (um) **atestado de capacidade técnica** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o responsável técnico da empresa licitante indicado na letra "a", tenha executado com bom desempenho serviço pertinente e compatível em características com objeto da licitação com ênfase nos serviços de coleta e Transbordo e Triagem de resíduos Sólidos Domiciliares, com volume mensal de no mínimo 720 (setecentos e vinte) toneladas mensais. Os atestados deverão ser devidamente certificados pela entidade de classe competente, **CREA-RS, para**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Engenheiro Civil ou Engenheiro Ambiental, e acompanhados pela sua respectiva CAT do profissional responsável. **Este requisito é exclusivo para o Lote 1.**

c) Comprovação de aptidão por meio de no mínimo 01 (um) **atestado de capacidade operacional** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a empresa licitante tenha executado com bom desempenho serviço pertinente e compatível em características com objeto da licitação com ênfase no Transporte de Resíduos Sólidos até a destinação Final, referente ao lote 2.

d) **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, na entidade de classe competente (CREA-RS), constando o profissional indicado no item "a" como responsável técnico. Este requisito aplica-se exclusivamente ao Lote 1 (coleta e transbordo de resíduos sólidos), por se tratar de serviço de engenharia. Não se aplica ao Lote 2 (transporte até a destinação final).**

e) Certidão de Registro de Pessoa Física, na entidade de classe competente constando a empresa que o profissional indicado na letra "a" está vinculado. Este requisito aplica-se exclusivamente ao Lote 1 (coleta e transbordo).

21.2. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

21.3. Quando da apresentação definitiva no portal deverão os documentos ser apresentados em uma única via, digitados ou digitalizados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.

21.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.4.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

21.6. São condições técnicas para **assinatura do contrato**:

a) Caso o responsável técnico indicado pela licitante esteja inscrito no CREA de outros estados, deverá apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Física com o visto do CREA/RS (este item aplica-se somente ao Lote 1).

b) Caso a empresa licitante esteja registrada no CREA de outros estados, deverá apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com o visto do CREA/RS(Lote 1).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

c) Licença de Operação (LO) válida, emitida por órgão Ambiental competente, autorizando a empresa a executar as atividades de coleta, transbordo de resíduos sólidos domiciliares (Lote 1).

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. O custo estimado total da contratação, para o período de **12 (doze) meses**, é de **R\$ 7.171.719,24** (sete milhões, cento e setenta e um mil, setecentos e dezenove reais e vinte e quarto centavos), sendo R\$ 5.299.277,76 referente ao Lote 1 (Coleta de Resíduos e Transbordo) e R\$ 1.872.441,48 referente ao lote 2 (Transporte até a Destinação Final), conforme planilhas de custos.

22.1.1. Para fins da data-base para o reajustamento previsto no [§ 7º do art. 25 da Lei n.º 14.1333/2021](#), o orçamento estimado pela Administração foi realizado na data de **18/08/2025**.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Dotação: 2025/1426

Programa de Trabalho: 15.03.15.451.0213.2018 – Manutenção Serviço Coleta Dest. Resíduos

Elemento de Despesa: 3.3.9039.00.00.00.00– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos Livre

Rubrica do Item: 3.3.90.39.78.00.00.00– Limpeza e Conservação

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

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1 Estão vinculados a este Termo de Referência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Planilhas de Custos;

Montenegro, 25 de agosto de 2025.

Wesley Antônio Simões
Chefe De Projetos e Monitoramento
Responsável Pela Elaboração

Ronei Dos Santos Cavalheiro
Secretário Municipal De Meio Ambiente
Autoridade Responsável