SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta da **COOPERATIVA DE RECICLAGEM DE CAÇADOR E REGIÃO - RECICLA CAÇADOR** para o **RECEBIMENTO, TRIAGEM, SEPARAÇÃO, ARMAZENAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DE RESÍDUOS REUTILIZÁVEIS E/OU RECICLÁVEIS PROVENIENTES DA COLETA SELETIVA DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, por meio de dispensa de licitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Aos serviços prestados pela contratação através do presente procedimento, à Secretaria Municipal de Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente pagará a importância, conforme descrição e valores descritos no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL		
					UNITÁRIO	TOTAL/MÊS	TOTAL / ANUAL
01	**RECEBIMENTO, TRIAGEM, SEPARAÇÃO, ARMAZENAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DE RESÍDUOS REUTILIZÁVEIS E/OU RECICLÁVEIS PROVENIENTES DA COLETA SELETIVA DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR.**	24350	TONELADA	MÁX. 80,52 mês	R$226,13 TON	R$18.207,98 mês	MÁX. R$218.495,76

1.3. Os preços unitários acima referidos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do contratado pela execução dos serviços elencados.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Os serviços enquadram-se como de natureza continuada, uma vez que integram de forma permanente a gestão dos resíduos sólidos. As atividades consistem no recebimento diário dos resíduos oriundos da coleta seletiva realizada no Município de Caçador pelos participantes do certame. O contrato terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, com possibilidade de reajuste, com base na variação do IPCA acumulado nos últimos doze meses.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP – Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, uma vez que a presente demanda não pôde ser antecipada ou planejada à época da elaboração do referido plano, por se tratar de necessidade de caráter urgente e excepcional. Ressalta-se que o PCA foi concluído ainda no primeiro semestre de 2024, período em que a Cooperativa de Reciclagem encontrava-se em pleno funcionamento, sem qualquer indicativo de que seriam necessários ajustes significativos em seu modelo operacional, o que evidencia o caráter imprevisível da demanda ora apresentada. Destaca-se, contudo, que a demanda

permanece alinhada às ações de gestão de resíduos sólidos desenvolvidas pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, as quais se encontram devidamente previstas no PCA, não havendo, portanto, desalinhamento em relação às diretrizes institucionais e às políticas públicas setoriais.

A demanda surgiu em decorrência da necessidade de aprimoramento do modelo operacional da Cooperativa de Reciclagem em funcionamento no Município de Caçador, motivada por solicitações de remodelação do termo de parceria vigente. Assim, a necessidade de realização do presente certame decorre de situação extraordinária e não antecipável no contexto do planejamento inicial.

Diante deste cenário, optou-se pela realização de novo certame, considerando-se que a dispensa de licitação se apresenta como a solução mais adequada para atender às especificidades das cooperativas de catadores de materiais recicláveis, bem como para viabilizar a melhoria contínua dos processos de triagem e aproveitamento dos materiais recicláveis.

A urgência e a relevância da matéria tornam imprescindível a adoção de medidas destinadas à readequação e à otimização do funcionamento do cooperativismo no município, de modo a garantir a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas. Dessa forma, a contratação a ser realizada por meio deste certame visa atender de maneira eficaz à demanda emergente, em consonância com os princípios da Administração Pública.

2.1. Justifica-se a realização do **Processo Licitatório:**

A instauração deste certame justifica-se pela atual realidade da geração de resíduos recicláveis no município e pelas modelagens já adotadas por diversos outros municípios. A realização do processo licitatório visa atender a essa demanda, proporcionando maior qualidade ao serviço prestado. O município, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, tem a responsabilidade de incentivar a criação e o desenvolvimento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis.

A coleta seletiva é uma das etapas essenciais no gerenciamento dos resíduos sólidos, contribuindo para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, com o objetivo de minimizar os danos à saúde pública e à segurança, além de reduzir os impactos ambientais adversos. Outro objetivo, previsto pela legislação, é garantir que, antes do envio dos resíduos para aterros sanitários, a reciclagem seja priorizada. Além de atender às exigências legais, incentivar a reciclagem contribui para otimizar o gerenciamento do aterro sanitário municipal, promovendo o uso racional do espaço, a ampliação da vida útil da área e a redução do passivo ambiental, que exigirá monitoramento e tratamento mesmo após sua desativação, sem previsão para o encerramento dessas medidas de controle ambiental.

A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é, atualmente, a entidade responsável pela gestão e fiscalização dos contratos relacionados aos resíduos sólidos, abrangendo desde a coleta até o gerenciamento do aterro sanitário. A Secretaria tem um papel direto e a responsabilidade de viabilizar as melhores soluções e explorar as potencialidades que podem ser desenvolvidas no município.

2.2. Justifica-se a escolha da modalidade de **Dispensa :**

A presente contratação direta encontra amparo no art. 75, inciso IV, alínea "j" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que prevê a dispensa de licitação para a contratação de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis, com sede e atuação no território do ente federativo contratante, formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores, para a execução de serviços de coleta, triagem e tratamento de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva.

A contratação visa à prestação dos serviços dentro da coleta seletiva, sendo a triagem e destinação adequada de resíduos recicláveis no município. Trata-se de atividade de relevante interesse público, que contribui para a sustentabilidade ambiental, redução de resíduos enviados aos aterros, inclusão social e geração de renda para catadores em situação de vulnerabilidade.

A cooperativa possui sede e atuação no município, é composta exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, e encontra-se devidamente constituída como pessoa jurídica sem fins lucrativos. Além disso, atende aos requisitos legais quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e ambiental, conforme documentação acostada aos autos do processo administrativo.

A dispensa de licitação, nesse caso, revela-se não apenas legal, mas também conveniente e vantajosa para a Administração Pública, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade, impessoalidade e interesse público. Ressalta-se ainda que a medida está em consonância com os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, que prioriza a inclusão de cooperativas de catadores nas ações de gerenciamento de resíduos.

Diante do exposto, restam plenamente justificados os elementos legais e técnicos que autorizam a contratação direta da cooperativa mencionada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do ETP – Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste TR – Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A atividade de reciclagem, além de ser uma prática fundamental para a gestão de resíduos sólidos, é um pilar essencial da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). A reciclagem é reconhecida como uma das estratégias definidas para a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, alinhando-se aos princípios da sustentabilidade e da economia circular.

4.1.2. A capacidade de transformar materiais recicláveis em novos produtos ou insumos representa um importante aspecto da sustentabilidade. Esse processo não só contribui para a redução do consumo de recursos naturais, mas também promove a valorização desses recursos ao prolongar sua vida útil. A reciclagem, ao reutilizar materiais, evita a extração de novos recursos, minimizando impactos ambientais como o desmatamento, a poluição e a degradação dos ecossistemas.

Além disso, a triagem de materiais recicláveis e sua posterior comercialização para o setor industrial não apenas contribui para o fortalecimento da cadeia produtiva de materiais reciclados, mas também estimula a demanda por produtos de origem sustentável. Esse ciclo de valorização dos materiais reciclados fortalece a economia circular e reduz a dependência de matérias-primas virgens, com benefícios tanto econômicos quanto ambientais.

A promoção do cooperativismo e associativismo entre catadores de materiais recicláveis é outro aspecto importante que reflete os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos. O apoio a essas iniciativas contribui para a organização e formalização do trabalho dos catadores, garantindo melhores condições laborais e sociais, além de reconhecer a importância desse trabalhador no processo de gestão de resíduos. A valorização do catador de materiais recicláveis também se traduz em maior inclusão social e econômica, alinhando-se aos princípios de dignidade e justiça social.

A reciclagem está diretamente vinculada às metas estabelecidas no Plano Nacional de Resíduos Sólidos (Planares), que visa, entre outras, a redução da geração de resíduos e o aumento da reciclagem no país. A concretização dessas metas depende da implementação de ações que promovam a reciclagem em diversas escalas, desde a conscientização da população até o fomento a tecnologias e processos mais eficientes e sustentáveis. Ações a serem garantidas pelo poder público municipal.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 **(um) ano** contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.1.2. Início da execução do objeto: da assinatura do contrato.

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A coleta seletiva no município de Caçador é realizada diariamente de segunda a sexta-feira, com uma média coletada de 6,5 cargas diárias. Os caminhões responsáveis pela coleta possuem as seguintes dimensões: 1,99 m de altura, 2,4 m de largura e 6,2 m de comprimento, com um volume de carga de 28 m³. A descarga do material é realizada manualmente pelos coletores da empresa terceirizada responsável pela coleta.

No ano de 2025, a coleta seletiva no município de Caçador teve uma média mensal de 115,58 toneladas de materiais coletados, dos quais 55,67 toneladas foram triadas e comercializadas, conforme estimativa fornecida pela cooperativa Recicla Caçador.

A triagem dos materiais será realizada diariamente e a cooperativa será responsável por todo o processo a partir do recebimento dos materiais. A triagem deverá priorizar a máxima qualidade, com o objetivo de gerar o menor volume possível de rejeitos. A coleta de rejeitos na cooperativa será realizada diariamente ou conforme a necessidade, a qual será avaliada pelos servidores da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

A cooperativa deverá apresentar um plano de redução da geração de rejeitos.

As questões relacionadas à estrutura de funcionamento, como manutenção de barracões, maquinário e demais instalações necessárias para a gestão dos resíduos, serão de responsabilidade da própria entidade. Ressalta-se a necessidade de regularidade com os órgãos ambientais competentes, por meio de licenciamento e responsável técnico, além da vigilância sanitária, corpo de bombeiros, segurança do trabalho e outros órgãos necessários ao funcionamento das cooperativas e associações. Em nenhum momento a Prefeitura Municipal de Caçador assumirá responsabilidade por essas questões.

A contratada será inteiramente responsável por eventuais danos, acidentes e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente, aos seus colaboradores e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços: Os trabalhos terão início a partir da assinatura do contrato, com vigência de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais. O cronograma de execução estará alinhado à duração do contrato e aos horários de funcionamento previamente definidos. Durante esse período, todas as atividades serão realizadas conforme os termos acordados, garantindo a conformidade com as especificações estabelecidas e os prazos estabelecidos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Nelson Eugênio Busato, 1448. Bairro Bom Sucesso. Caçador-SC.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário a ser definido pela contratada, visto que poderão optar pelo funcionamento em turnos. Ressalta-se que as cargas poderão ser recebidas nos períodos matutino, vespertino e noturno, levando em consideração os picos de geração de resíduos, especialmente durante as épocas festivas de final de ano, onde frequentemente o horário acaba avançando considerando a alta na geração de resíduos.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Recebimento do material oriundo da coleta seletiva:
O recebimento do material proveniente da coleta seletiva, realizada pela empresa terceirizada e contratada pela Prefeitura Municipal de Caçador, deverá seguir o calendário previamente estabelecido e em conformidade com a empresa. Atualmente as coletas regulares ocorrem de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer alterações nos calendários da coleta. Caso haja datas específicas, como feriados, o tratamento dessas ocorrências deverá ser feito diretamente com a empresa prestadora do serviço da coleta seletiva. O barracão destinado ao recebimento do material é uma área fechada, devendo possuir conformidade com as normativas da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA) e demais órgãos competentes, além de iluminação adequada para a realização dos serviços. Em nenhuma hipótese será aceito o descarregamento de material no pátio ou em locais abertos.

5.4.2. Triagem do material:
Os cooperados serão responsáveis pela triagem do material recebido. A triagem deve ser realizada com o objetivo de otimizar a separação, buscando reduzir ao máximo a quantidade de material destinada ao rejeito. A cooperativa, conforme sua estrutura e capacidade, realizará a separação, enfardamento e prensagem do material, de acordo com os equipamentos disponíveis.

5.4.3. Coleta do rejeito:
Após a separação, o material classificado como rejeito será recolhido pela empresa prestadora do serviço, conforme a rotina estabelecida pelo setor de Meio Ambiente da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. O processo de coleta do rejeito deve seguir as diretrizes e prazos estipulados para garantir a destinação adequada dos resíduos.

5.4.4. Comercialização do material triado:
O material triado será comercializado pela instituição responsável, que deve organizar a revenda do material. A venda só será validada com a exigência de emissão de nota fiscal, sendo imprescindível que os compradores sejam empresas formalmente constituídas, com regularidade em aspectos ambientais, trabalhistas e tributários. Isso visa coibir práticas inadequadas e ilegais que possam comprometer a sustentabilidade do processo de reciclagem.

5.4.5. Apresentação das notas fiscais de venda:
Após a comercialização do material triado em determinado mês, a instituição deverá apresentar à Comissão Técnica responsável pelo acompanhamento das respectivas notas fiscais de venda no mês subsequente. Esse procedimento tem por finalidade possibilitar a conferência, a verificação e a validação dos repasses financeiros, os quais serão calculados com base na quantidade, em toneladas, de material efetivamente triado e comercializado, garantindo a transparência, a rastreabilidade das informações e a conformidade com os termos contratuais. A título exemplificativo, o material triado e comercializado no mês de janeiro deverá ter suas notas fiscais de venda, datadas de janeiro, apresentadas à Comissão Técnica no mês de fevereiro, para fins de conferência e posterior autorização para a emissão da nota fiscal correspondente ao pagamento.

5.4.6. Prestação de contas mensal:
A cooperativa deverá apresentar, mensalmente, um relatório detalhado das receitas obtidas com a venda do material reciclado, além de outros valores recebidos por meio deste contrato de parceria ou quaisquer outras fontes de receita da cooperativa. O relatório deve incluir, ainda, todas as despesas realizadas, bem como comprovar o pagamento aos cooperados, por meio de recibos ou comprovantes bancários. Além disso, a instituição deverá fornecer as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos pertinentes sempre que necessário.

5.4.7. Planejamento para redução de rejeito:
Além da prestação de contas, a cooperativa deverá apresentar um planejamento estratégico visando a redução do volume de rejeitos gerados. Atualmente, o percentual de material com potencial de aproveitamento, conforme análise gravimétrica realizada no rejeito da cooperativa em funcionamento em dezembro de 2024, é de 57,75%. A meta é diminuir essa porcentagem, otimizando a separação e o aproveitamento do material reciclável.

5.4.8. Educação ambiental e sensibilização da população:
Durante toda a vigência deste contrato, a cooperativa deverá incentivar e realizar ações de educação ambiental em nível municipal, com o objetivo de aumentar os índices de separação de resíduos pela população de Caçador. A gravimetria revelou que cerca de 30% dos resíduos gerados, e que hoje têm como

destino o aterro sanitário municipal, possuem potencial de aproveitamento. Portanto, é essencial intensificar a conscientização e a capacitação da população, para melhorar os índices de separação e garantir a correta destinação dos materiais recicláveis para a coleta seletiva.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A utilização de maquinários e equipamentos especializados é fundamental para otimizar e acelerar as etapas da triagem, a montagem dos "bags" (sacos de resíduos) e o carregamento. A mecanização desses processos não só garante maior agilidade, mas também melhora a precisão na separação dos materiais recicláveis, aumentando a qualidade do material segregado e, consequentemente, o valor agregado para a venda ou reutilização.

5.6. Além disso, a implementação de tecnologias adequadas no processo de triagem facilita o gerenciamento e o controle dos resíduos, reduzindo os custos operacionais e melhorando a eficiência da cooperativa. Isso inclui a utilização de esteiras, prensas, balanças, sistemas de triagem automatizados e equipamentos para a compactação de materiais, que permitem um fluxo de trabalho mais rápido e seguro, minimizando o risco de erros humanos e o tempo de inatividade.

5.7. O uso desses recursos também contribui para a segurança dos trabalhadores, reduzindo a exposição a condições insalubres e tornando o processo mais seguro e sustentável. É crucial que a cooperativa invista em maquinário adequado e treinamento contínuo para garantir que o processo de triagem e a gestão de resíduos atendam aos padrões de qualidade, eficiência e segurança exigidos pela legislação e pelas melhores práticas do setor.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Oscilação nos preços dos materiais recicláveis:
Os preços dos materiais recicláveis apresentam oscilações frequentes no mercado, influenciados por fatores econômicos regionais e globais, como variações na oferta e demanda de materiais reciclados, flutuações nas tarifas de transporte, e políticas ambientais. Essa volatilidade impacta diretamente na sustentabilidade financeira das iniciativas de reciclagem, dificultando a previsão de receitas pelas cooperativas e outras entidades envolvidas no processo. É essencial que haja estratégias para mitigar os efeitos dessa oscilação, como a diversificação de mercados de revenda e a busca por contratos de longo prazo com compradores comprometidos.

5.6.2. Oscilação na quantidade de geração de resíduos, dependendo da época do ano:
A quantidade de resíduos gerados no município apresenta variações sazonais, sendo influenciada por fatores como festividades, férias escolares, eventos culturais e comerciais, entre outros. Durante períodos de alta demanda, como feriados, a geração de resíduos tende a aumentar significativamente, o que exige um planejamento mais eficiente para garantir a continuidade da coleta seletiva e o adequado armazenamento e triagem dos materiais. Da mesma forma, durante os períodos de menor geração, é possível observar uma redução nas atividades de coleta e triagem, o que pode gerar ineficiências no processo.

5.6.3. Necessidade de implantar novas formas de trabalho, considerando o histórico encontrado no município:
Diante do histórico encontrado no município, é imperativo revisar e aprimorar as práticas de gestão de resíduos, considerando as mudanças nos padrões de geração de resíduos, as novas demandas da população e as melhores práticas de reciclagem. Isso inclui a implementação de tecnologias mais eficientes para triagem, a criação de novos pontos para entrega dos resíduos oriundos da coleta seletiva, e a capacitação da cooperativa e trabalhadores envolvidos, com foco em melhorar a eficiência operacional, reduzir o desperdício e aumentar o volume de material reciclado triado. Estratégias de inovação, como o uso de sistemas automatizados para triagem, também devem ser avaliadas para garantir maior agilidade e precisão no processo.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.13.1. Considerando que a coleta seletiva está em funcionamento no município desde 2006, e que atualmente o material é entregue diariamente à cooperativa de reciclagem, o trabalho já está em andamento.

5.13.2. A cooperativa deverá estar pronta para assumir a atividade no dia seguinte à assinatura do contrato, com base na capacidade informada no ato da contratação, por meio do comprovante de capacidade de triagem de material.

5.13.3. No dia seguinte à assinatura, a entrega do material ocorrerá conforme a capacidade informada e que será aprovada pela Comissão de Acompanhamento da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

5.13.4. Caso a cooperativa não tenha capacidade para receber alguma das cargas durante a vigência, deverá informar ao Setor de Meio Ambiente da Secretaria com, no mínimo, 48 horas de antecedência, apresentando a devida justificativa, que será avaliada pela Secretaria.

5.13.5. Em caso de rescisão contratual, por qualquer das partes, deverá ser respeitado um período mínimo de 30 dias de antecedência entre o pedido e a rescisão efetiva, bem como a paralisação do recebimento das cargas.

Uniformes

5.8. A contratante não exigirá do(a) credenciado(a) o uso de uniformes ou a padronização deles.

5.9. A única exigência é que sejam utilizados todos os itens de segurança do trabalho necessários, conforme as atividades e riscos envolvidos. Estes itens devem estar em conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e fornecidos pela contratada, garantindo a proteção adequada dos trabalhadores. A escolha dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) deverá ser feita de acordo com a avaliação dos riscos específicos de cada atividade, e os responsáveis pela execução devem ser devidamente treinados para o uso correto e eficaz desses materiais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o (a) contratado(a) 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 do(a) contratado(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O contratado deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratado.

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

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput, conforme:

7.1.1. A **Fiscalização Técnica** ficará a cargo da servidora **CAMILA MABONI,** Matrícula Funcional n.º **20925** ou pelo seu substituto **VITOR AUGUSTO ROCHA CAVALHERI,** Matrícula Funcional n.º **20864**.

7.1.2. A **Fiscalização Administrativa** ficará a cargo do servidor **GUSTAVO KUCHER FURLIN,** Matrícula Funcional n.º **17762** ou pela sua substituta **ANDREA TOZZO MARAFON,** Matrícula Funcional n.º **17773**.

7.1.3. O **Gestor do Contrato** será o servidor **CLÁUDIO LUIZ ROTTAVA ,** Matrícula Funcional n.º **21401** ou pelo seu substituto **GUSTAVO KUCHER FURLIN,** Matrícula Funcional n.º **17762**.

Fiscalização Técnica

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e/ou gestor(a) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposição na Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput.

I. Fiscalização Técnica e Administrativa

A. Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

B. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

C. Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, identificada qualquer inexatidão ou irregularidade.

D. Informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

E. Comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

F. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

G. Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

H. Atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais.

I. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor(a) do Contrato

7.34. O(A) gestor(a) do contrato:

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

Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o(a) contratado(a):

8.2.1. Não produzir os resultados acordados,

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. A unidade de medida utilizada para o faturamento será a tonelada triada comercializada. O valor será pago de acordo com a quantidade de toneladas apresentadas na nota fiscal de venda do material.

8.4.2. A capacidade mínima exigida para recebimento será de **113.716,1kg/mês** e triagem **80.511,2kg/mês**.

8.4.3. Após o envio das notas fiscais de venda de material do mês anterior, bem como do informativo com as toneladas triadas, o poder contratante fará a análise e conferência dos valores informados para posterior liberação para emissão de nota fiscal com a tonelada comercializada o valor do repasse. As notas dos compradores deverão necessariamente apresentar a data da emissão, com o mês correspondente, a quantia de material e sua especificação.

8.4.4. Junto as notas deverão ser anexadas as planilhas com as quantias de resíduos recebidos, triados por categoria, rejeito, comercializado e em estoque.

8.5 IMR:

8.5.1. Faturamento por tonelada comercializada: A unidade de medida utilizada será a tonelada de material comercializado, conforme indicado no item 8.4.1. O pagamento será realizado com base na quantidade de toneladas apresentadas nas notas fiscais de venda do material.

8.5.2. Capacidade mínima de recebimento e triagem: O contratado deve garantir que a capacidade mínima para recebimento e triagem seja respectivamente, aproximadamente, 113.716,1kg/mês e 80.511,2kg/mês**,** conforme estipulado no item **8.4.2.**.

Atividade	**Instrumento de Medição**	**Objetivo da Medição**	**Periodicidade**	**Critérios Relacionados**
8.5.3. Recebimento do material oriundo da	Relatório de recebimento de	Verificar se o recebimento do	Mensal/Conforme Coleta	Capacidade mínima de recebimento:

Atividade	Instrumento de Medição	Objetivo da Medição	Periodicidade	Critérios Relacionados
		material segue o calendário e as normas		
coleta seletiva	material (quantidade de material recebido, data e hora)	estabelecidas, além da conformidade com a capacidade do barracão.		113.716,1 ton/mês
8.5.4. Coleta do rejeito	Relatório de coleta de rejeito (quantidade de rejeito recolhido e datas)	Verificar se a coleta do rejeito segue a rotina e os prazos estabelecidos, e se está dentro do limite aceitável de rejeito.	Mensal	30% de rejeito
8.5.5. Comercialização do material triado	Nota fiscal de venda e relatório de transações comerciais do mês anterior a apresentação da documentação (quantidade de material comercializado, valores)	Acompanhar a comercialização, garantindo que o material vendido seja acompanhado de nota fiscal e que o comprador esteja regular.	Sempre que ocorrer uma venda	Faturamento por tonelada comercializada.
8.5.6. Apresentação das notas fiscais de venda	Cópia das notas fiscais de venda referentes ao mês anterior à data de entrega da documentação.	Verificar a conformidade com os repasses financeiros, com base na tonelada de material triado e efetivamente comercializado.	Mensal	Faturamento por tonelada triada comercializada.
8.5.7. Prestação de contas mensal	Relatório de receitas e despesas com comprovantes de pagamento (recibos ou comprovantes bancários)	Avaliar a transparência e a conformidade das finanças da instituição, incluindo a comprovação de pagamento aos cooperados.	Mensal	Receitas e despesas mensais, pagamentos comprovados.
8.5.8. Planejamento para redução de rejeito	Relatório de estratégias de redução de rejeitos e dados da análise gravimétrica do rejeito (percentual de aproveitamento de material)	Acompanhar a evolução do plano de redução de rejeitos e aumento do percentual de material reciclado aproveitado.	Anual/Mensal para ajustes	Meta de redução do rejeito: Atingir menos de 20,1% de rejeito.
5.5.9. Educação ambiental e sensibilização da	Relatório de ações educativas (quantidade de	Medir o impacto das ações de educação	Mensal/Anual	Aumento na taxa de separação de resíduos.

Atividade	Instrumento de Medição	Objetivo da Medição	Periodicidade	Critérios Relacionados
população	eventos, público atingido, materiais utilizados, resultados de pesquisas de conscientização)	ambiental, incluindo a capacitação da população para melhorar a separação de resíduos.		

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, após o fechamento do mês referente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.7. 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.

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

8.10.1. 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 cooperativa, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12. A cooperativa fica obrigada 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.

8.13. A fiscalização não efetuará o teste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Artigo 119 c/c artigo 140 da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 14 (quatorze) 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:

8.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo(A) credenciado(a), 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;

8.17.2. 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 ao(à) credenciado(a), por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo(A) cotratado(a), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.20.1. O prazo de validade.

8.20.2. A data da emissão

8.20.3. Os dados do contrato e do órgão(a) contratante.

8.20.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.20.5. O valor a pagar; e

8.20.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021.

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do(a) contratado(a), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do(a) contratante.

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

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

8.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o(a) contratado(a) não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.28. O valor do repasse será pago exclusivamente em conta bancária em nome da cooperativa.

Prazo de pagamento

8.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

8.33. No caso de atraso pelo credenciante, os valores devidos ao credenciado(a) serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(A) credenciado(a).

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

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

8.37. 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.

8.38. O credenciado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

I. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IV, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021, que prevê a dispensa de licitação para a contratação de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis, com sede e atuação no território do ente federativo contratante, formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores, para a execução de serviços de coleta, triagem e tratamento de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva, sendo assim, entende-se preenchidos os requisitos que autorizam a contratação direta, a saber:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
>
> *[...]*
>
> *j) coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como*

catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

10. HABILITAÇÃO DA COOPERATIVA

10.1. Para fins de habilitação, deverá o(a) credenciado(a) comprovar os seguintes requisitos:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.1.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

10.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.1.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. Declaração de que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da contratada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.1.3.2. A contratada deverá apresentar a licença ambiental emitida pelo IMA-SC. A contratada também deverá assegurar que todos os requisitos ambientais estejam sendo atendidos, conforme as normativas e regulamentos do IMA, ao longo de toda a vida útil do projeto.

10.1.4. Qualificação Técnico-Operacional

10.1.4.1. A Contratada deverá dispor de equipamentos adequados que facilitem o processo de triagem, assegurando maior eficiência e agilidade na separação dos materiais, com prioridade para processos automatizados que garantam a qualidade da triagem do material recebido, reduzindo o tempo de execução. Adicionalmente, a Contratada deverá apresentar certidão de capacidade de recebimento e triagem de materiais, a fim de comprovar que sua estrutura operacional atende aos parâmetros estabelecidos neste contrato. A Contratada deverá manter toda a documentação sanitária e ambiental rigorosamente atualizada, apresentando, obrigatoriamente: alvará de funcionamento vigente,

autorização, certidão ou licença ambiental válida, expedida pelo órgão competente, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada, referente ao profissional legalmente habilitado responsável pela operação. O não atendimento a tais requisitos poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais cabíveis, como o rompimento do contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas e legais pertinentes.

10.1.5. Documentação necessária

10.1.5.1. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação para celebração do contrato:

- Cópia do Estatuto social atualizado e Ata de Assembleia Geral de constituição;
- Cópia da documentação do representante legal (RG e CPF);
- Declarações exigidas neste termo e em seus anexos;
- Comprovante de endereço;
- Prova de inscrição da OSC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Licença Ambiental da infraestrutura de triagem dos materiais reutilizáveis e recicláveis;
- Alvará de Funcionamento;
- Autorização do Corpo de Bombeiros para o funcionamento;
- Ata de Eleição do Representante Legal;
- Declaração da existência de equipamentos para recepção, triagem e comercialização dos recicláveis;
- Declaração e/ou comprovação da capacidade de triagem.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

I – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Prestar os serviços em estrita observância das especificações do Termo e de todos seus anexos, e da proposta;

b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

c. Atender prontamente a quaisquer exigências da requisitante, inerentes ao objeto da presente licitação.

d. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e. Cumprir todas as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, disponível neste processo e demais ANEXOS pertinentes ao PROCESSO LICITATÓRIO.

f. Em situações específicas, caso a credenciada não possa receber cargas, deverá comunicar à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. O recebimento das cargas é obrigatório, sendo admitidas como justificativa apenas situações de força maior que impossibilitem, de fato, a capacidade de recebimento e triagem.

g. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, do termo de referência e edital.

b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio 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.

c. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para efetuar a troca.

d. Pagar à Contratada o valor resultante da execução do serviço, através do fornecimento das notas fiscais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor para a contratação pretendida está pormenorizado no mapa de preços anexo a este instrumento no valor mensal de no máximo **R$18.207,98 (Dezoito mil, duzentos e sete reais e noventa e oito centavos), em 12 parcelas, totalizando no máximo R$218.495,76 (Duzentos e dezoito mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos).**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2025**:

Número: 0000
Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
Órgão Orçamentário: 2000 – Chefia do Executivo
Unidade Orçamentária: 2007 – Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
Função: 17 – Saneamento
Subfunção: 512 – Saneamento Básico Urbano
Programa: 17 – Saneamento Urbano
Ação: 2.40 – Serviço de Coleta e Disposição de Resíduos Sólidos
Despesa: 188 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1170 – Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos.

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

Caçador, 19 de dezembro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CAMILA MABONI
Data: 19/12/2025 15:25:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Camila Maboni
Engenheira Ambiental