



DISPENSA 079.2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a locação, limpeza e manutenção de contentores para lixo com capacidade mínima de 1000 litros, confeccionados em PEAD (Polietileno de Alta Densidade), dotados de quatro rodas, com lavagem a cada três meses, os quais serão utilizados em diversos locais do Município de Maximiliano de Almeida – RS, conforme descrição, quantidades e valores abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO MENSAL R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL 12 MESES
01	Contratação de empresa especializada para a locação, limpeza e manutenção de contentores para lixo com capacidade mínima de 1000 litros, confeccionados em PEAD (Polietileno de Alta Densidade), dotados de quatro rodas, com lavagem a cada três meses, os quais serão utilizados em diversos locais do Município de Maximiliano de Almeida – RS.	07 un	130,00	910,00	10.920,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo.

2.2. Após análises e estudos dos serviços presentes no mercado nacional, elaborou-se as especificações técnicas apresentadas acima, considerando as necessidades do município.

2.3. O presente processo tem como fundamento o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as hipóteses de contratação direta pela Administração Pública, notadamente por dispensa de licitação.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço global.

3.2. Para o fornecimento o município estará aberto ao recebimento de propostas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução ocorrerá de forma contínua, planejada e integrada, abrangendo o fornecimento, a higienização, a manutenção e o controle operacional dos equipamentos, de modo a garantir eficiência, segurança e conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

4.1.1. Entrega e Instalação

a) A contratada deverá disponibilizar 07 (sete) contentores plásticos, com capacidade mínima de 1.000 litros, fabricados em PEAD (Polietileno de Alta Densidade), dotados de 04 (quatro) rodas giratórias de alta resistência e tampas basculantes.

b) Os equipamentos deverão ser entregues e posicionados nos locais determinados pela Secretaria competente, devidamente limpos e prontos para uso, no prazo máximo definido no contrato.

c) A entrega deverá ser acompanhada por servidor designado, que verificará a conformidade dos equipamentos com as especificações estabelecidas.

4.1.2. Higienização Periódica

a) A empresa contratada será responsável pela lavagem e desinfecção completa dos contentores a cada três meses, ou sempre que solicitado pela Administração, utilizando produtos biodegradáveis e técnicas adequadas que não danifiquem o material.

b) A limpeza deverá eliminar resíduos, odores e agentes contaminantes, assegurando condições sanitárias adequadas e evitando a proliferação de insetos e roedores.

c) Todas as higienizações deverão ser registradas em relatório próprio, contendo data, local e responsáveis pela execução.

4.1.3. Manutenção Preventiva e Corretiva

a) A contratada deverá realizar inspeções periódicas nos equipamentos, garantindo o funcionamento adequado das rodas, tampas e demais componentes.



- b) Ocorrendo avarias, deverá ser efetuada manutenção corretiva imediata, e, em caso de danos irreparáveis, a substituição do equipamento deverá ocorrer sem ônus adicional para o Município.
- c) As ações de manutenção deverão assegurar a continuidade dos serviços, evitando a paralisação das atividades de coleta.

4.1.4. Transporte e Logística

- a) O transporte, recolhimento, redistribuição e substituição dos contentores são de responsabilidade integral da contratada.
- b) Deverão ser utilizados veículos adequados e devidamente licenciados, garantindo a segurança durante o deslocamento e evitando impactos à rotina da coleta urbana.
- c) A logística adotada deverá ser eficiente, com planejamento prévio de rotas e cronogramas que não causem transtornos à população.

4.1.5. Fiscalização e Acompanhamento

- a) A execução será monitorada por gestor e fiscal do contrato, designados pela Administração, que acompanharão o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade técnica dos serviços.
- b) Serão realizadas vistorias periódicas, registros fotográficos e relatórios de acompanhamento, assegurando a rastreabilidade das atividades e o controle de qualidade.
- c) Irregularidades constatadas deverão ser comunicadas à contratada, que terá prazo para regularização sob pena de aplicação das sanções previstas.

4.1.6. Padrões de Qualidade e Resultados Esperados

- a) Os serviços deverão observar critérios de eficiência, salubridade, segurança e sustentabilidade ambiental, atendendo às normas técnicas aplicáveis e às orientações da Secretaria demandante.
- b) O resultado esperado é a manutenção de um ambiente urbano limpo e organizado, a redução de riscos à saúde pública e a otimização dos recursos operacionais destinados à limpeza municipal.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão do contrato ficará a cargo do servidor Newton Oliveira de Lima Neto, responsável pela gestão administrativa, acompanhamento dos prazos, análise de



documentos e interlocução com a contratada.

5.2. A fiscalização técnica da execução será exercida pelo servidor Abílio Assis Antunes, que atuará como responsável pelo acompanhamento da conformidade dos serviços prestados, conferência dos produtos entregues e comunicação de eventuais irregularidades.

6. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

6.1. Entrega

6.1.1. A contratada deverá realizar a entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Secretaria competente, observando as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência.

6.1.2. Os contentores deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e devidamente higienizados.

6.1.3. O prazo máximo para entrega será de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início.

6.1.4. A entrega será acompanhada e atestada pelo Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade quanto à quantidade, qualidade e integridade dos equipamentos.

6.1.5. Somente após o ateste do fiscal será considerada concluída a etapa de entrega.

6.2. Pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

6.2.2. O prazo para pagamento será de até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

6.2.3. O valor mensal incluirá todos os custos e encargos necessários à execução contratual, tais como transporte, limpeza, manutenção, reposição, tributos e demais despesas.

6.2.4. O pagamento ficará condicionado à execução satisfatória dos serviços e à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir prestar os serviços conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação Jurídica:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

- a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- a.6) No caso de 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.
- a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- b) Regularidade Fiscal:**
 - b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);
 - b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;
 - b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
 - b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,
 - b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.



c) Regularidade Trabalhista:

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Demais Documentos:

e.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

7.2. A documentação citada no item 7 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 21/10/2025 para o e-mail licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

7.3. Critérios de Desempate

7.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;



c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;

d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

7.3.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor máximo total aceito para a presente contratação é de R\$ 10.920,00 (dez mil novecentos e vinte reais), conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, sendo que os valores unitários e totais estão descritos no item 01 deste termo.

8.2. O valor mensal estimado é de R\$ 910,00 (novecentos e dez reais), correspondente à execução dos serviços durante o período de 12 (doze) meses, abrangendo todas as despesas com locação, limpeza, manutenção e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Obrigações Gerais

9.1.1. Executar o objeto contratado conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas neste termo e em seus anexos.

9.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade, regularidade e eficiência dos serviços prestados, mantendo os equipamentos em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

9.1.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9.2. Entrega e Manutenção

9.2.1. Realizar a entrega, instalação e reposição dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de uso e devidamente higienizados.

9.2.2. Efetuar a limpeza e higienização periódica dos contentores, conforme cronograma estabelecido, utilizando produtos adequados e ambientalmente seguros.

9.2.3. Executar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, substituindo



peças ou unidades danificadas sem ônus adicional para o Município.

9.3. Emissão de Nota Fiscal.

9.3.1. Emitir nota fiscal eletrônica mensal correspondente aos serviços prestados, em conformidade com a legislação tributária vigente.

9.3.2. A nota fiscal deverá ser encaminhada à Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada dos comprovantes de execução e do ateste do Fiscal do Contrato.

9.3.3. O pagamento somente será processado após a verificação da regularidade da documentação fiscal e trabalhista, bem como do ateste de conformidade emitido pelo Fiscal designado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa



quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.11, sendo que o percentual será definido de acordo com a gravidade da infração.
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de



pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Na formalização das propostas as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:

11.1.1. Preço unitário e total para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

11.1.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação na sessão deste processo - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a execução integral dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações técnicas, legais e contratuais assumidas perante a Administração.

12.2. Será admitida subcontratação parcial, desde que previamente autorizada por escrito pela Administração, mediante análise da conveniência, oportunidade e da capacidade técnica e regularidade jurídica da empresa subcontratada.

12.3. Na hipótese de subcontratação autorizada, a contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela fiel execução do contrato, pelos atos e omissões da subcontratada e pelo atendimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, comerciais e ambientais decorrentes.

12.4. A eventual subcontratação deverá observar as condições e limites previstos no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo resultar em perda de controle sobre a



execução contratual nem comprometer a qualidade, a segurança e a continuidade dos serviços.

12.5. O descumprimento do disposto neste item implicará nulidade da subcontratação e aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e criminal da contratada.

13. OBRIGAÇÕES ÉRTINENTES A LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14. DA SUSTENTABILIDADE

14.1. A execução contratual deverá observar práticas sustentáveis que promovam a proteção ambiental, a responsabilidade social e o uso racional dos recursos naturais, em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A contratada deverá empregar produtos e materiais ambientalmente adequados, priorizando o uso de substâncias biodegradáveis e não agressivas ao meio ambiente durante os processos de higienização e manutenção.

14.3. Os resíduos e efluentes gerados na execução dos serviços deverão ter destinação final ambientalmente correta, conforme a legislação ambiental vigente, sendo vedado o descarte em locais não autorizados.

14.4. Deverão ser adotadas medidas que visem à redução do consumo de água, energia e



combustíveis, bem como à racionalização das rotas de transporte, a fim de minimizar a emissão de poluentes.

14.5. Os equipamentos utilizados deverão ser fabricados em material reciclável e de alta durabilidade, preferencialmente PEAD (Polietileno de Alta Densidade), de modo a reduzir a necessidade de substituições e o impacto ambiental decorrente da produção de novos insumos.

14.6. A empresa contratada deverá comprovar o correto descarte ou encaminhamento para reciclagem de materiais e equipamentos inutilizados, mediante documentação hábil quando solicitado pela fiscalização.

14.7. O não cumprimento das medidas de sustentabilidade previstas nesta cláusula poderá ensejar advertência ou aplicação de outras penalidades, conforme a gravidade e a reincidência da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos ambientais.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento de 2025.

Conforme a demanda apresentada pelas secretarias as dotações deverão ser retiradas, considerando elas alternarem pelos locais escolhidos.

Maximiliano de Almeida, 16 de outubro de 2025.

Abílio Assis Antunes – Dirigente de Núcleo