



## TERMO DE REFERÊNCIA - TR

### 1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo demonstrar de forma clara e objetiva, qual será a solução para atendimento da seguinte necessidade: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESTINAÇÃO FINAL (DEPÓSITO) DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS PRODUZIDOS NA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**

### 2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Natureza do Objeto:	Serviços comuns de engenharia
2.2. Fornecimento/Execução:	Forma contínua

### 3. ENTIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE

3.1. Entidade/Órgão:	Prefeitura de Morro Grande
3.2. Secretaria/Departamento:	Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo

### 4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1. Foi elaborado ETP:	Sim
4.2. Justificativa no caso de a opção ser 'Não':	Não aplicável
4.3. Descrever caso a opção acima seja outros:	
4.4. Observações:	

### 5. PROCESSO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS/COMPRA

5.1. Foi elaborado processo de intenção de registro de preços	Não
5.2. Foi elaborado processo de intenção de compra	Não
5.3. Observações:	Documento de Formalização de Demanda nº 17/2024

### 6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1. Justificativa está presente no ETP:	Sim
6.2. Justificativa:	não aplicável



## 7. DOS ITENS, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMATIVOS

7.1. Tabela Quantitativa e Orçamentária:

ITEM	QTD.	UN.	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1.	500	tonelada	Prestação de serviços de destinação final (depósito) de resíduos domiciliares e comerciais produzidos na zona urbana e rural do município de Morro Grande.	230,00	115.000,00

7.2. A quantidade indicada na tabela acima é uma estimativa para um período de 12 meses. Em caso de prorrogação contratual, essa quantidade será renovada integralmente.

## 8. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM

8.1. Existe a necessidade de detalhar o item: Não, a descrição acima já é suficiente

## 9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Contido no ETP.

## 10. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto deverá ser entregue/executado:	De imediato
10.2. Caso a opção acima for 'outros'	
10.3. Prazo em dias:	Não se aplica
10.4. A contar do recebimento:	Outros
10.5. Observações:	Os resíduos serão recebidos no aterro sanitário da empresa contratada, onde deverão ser descarregados imediatamente no local designado, utilizando o caminhão compactador da Contratante.

## 11. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

11.1. Locais de Entrega:	Outros, conforme descrição abaixo
11.2. Caso a opção acima for 'outros'	O objeto será recebido no aterro sanitário da contratada, conforme endereço indicado pela mesma.
11.3. Custos relativos à entrega/execução do objeto:	Por conta do fornecedor
11.4. Observações:	

## 12. DA FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Forma:	Parcelado
12.2. Tipo:	Estimativa de consumo (conforme necessidade)



12.2.1. Descrever caso a opção selecionada seja 'outros':

### 13. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 13.1. Definição dos serviços:

- 13.1.1. Compreende a execução dos serviços de destinação final dos resíduos domiciliares e comerciais provenientes da coleta regular urbana e rural do município de Morro Grande, conforme as disposições deste termo de referência.
- 13.1.2. O aterro sanitário responsável pela destinação final dos resíduos deverá ser de propriedade da contratada ou de terceiros, desde que atenda integralmente às exigências previstas neste edital.
- 13.1.3. O aterro sanitário deverá possuir licença de operação válida, emitida pelo órgão ambiental competente.
- 13.1.4. Consideram-se resíduos sólidos, para os fins deste contrato, os materiais orgânicos e inorgânicos produzidos nas zonas urbana e rural do município de Morro Grande.
- 13.1.5. Não serão entregues à contratada os seguintes tipos de resíduos:
  - 13.1.5.1. Resíduos industriais que não sejam classificados como inertes;
  - 13.1.5.2. Resíduos de serviços de saúde provenientes de ambulatórios, farmácias, consultórios médicos, entre outros, que não sejam classificados como domiciliares;
  - 13.1.5.3. Resíduos de construção civil e demolição, como entulhos, restos de tijolos e embalagens descartadas;
  - 13.1.5.4. Resíduos localizados em pátios ou áreas privadas de residências ou estabelecimentos comerciais, independentemente de sua condição;
  - 13.1.5.5. Resíduos perigosos, eletrônicos e de jardinagem.

#### 13.2. Da execução dos serviços:

- 13.2.1. Os resíduos serão coletados pela contratada, utilizando veículo apropriado, e transportados até o aterro sanitário da contratante.
- 13.2.2. A Contratante será responsável por arcar com todas as despesas relacionadas à coleta e ao transporte dos resíduos.
- 13.2.3. A contratada receberá os resíduos sólidos em seu aterro sanitário e será responsável pela pesagem em balança própria. O responsável da contratada realizará a conferência da quantidade depositada e elaborará o boletim de medição correspondente.

#### 13.3. Da medição dos serviços:

- 13.3.1. As medições dos serviços serão realizadas por meio de boletins de medição, que conterão as quantidades dos serviços efetivamente executados até o último dia de cada mês, com exceção da medição final. Esses boletins, juntamente com seus respectivos valores, serão emitidos pelo órgão fiscalizador da Contratada.
- 13.3.2. A aprovação do boletim de medição será de responsabilidade do gestor, após conferência prévia pelo fiscal do contrato.
- 13.3.3. Os serviços serão mensurados mensalmente, de acordo com as unidades apontadas, sendo o peso dos resíduos apurado por boletins de medição diários.



- 13.3.4. Os boletins diários servirão como base para a elaboração do boletim de medição mensal.
- 13.3.5. Durante a pesagem, a contratada emitirá "tickets de balança", distribuídos da seguinte forma: a 1ª via ficará com a contratante, a 2ª via será da Contratada e a 3ª via permanecerá no local de pesagem.
- 13.3.6. A contratada emitirá a nota fiscal com base no boletim de medição mensal, para fins de pagamento, devidamente atestados pela contratante, após a comprovação da realização completa e satisfatória dos serviços.
- 13.3.7. Caso as medições conferidas entre a contratante e a contratada gerem divergências, a contratada deverá declarar formalmente as razões de seu inconformismo. Havendo procedência na reclamação, as diferenças serão ajustadas na medição seguinte.
- 13.3.8. A fiscalização realizará rigoroso controle da qualidade e da continuidade dos serviços executados, para assegurar o cumprimento das disposições contratuais e possibilitar a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.

**13.4. Da anotação de responsabilidade técnica:**

- 13.4.1. A contratada deverá apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 13.4.2. Em caso de prorrogação da vigência do contrato, a contratada deverá emitir uma nova Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), garantindo sua validade durante todo o período adicional.

**14. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA**

14.1. Solução presente no ETP:	Sim
14.2. Observações:	

**15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 15.1. A coleta dos resíduos será realizada pela Prefeitura de Morro Grande, utilizando veículo apropriado para o transporte até o aterro sanitário contratado.
- 15.2. A responsabilidade e os custos relacionados à coleta e ao transporte dos resíduos até o aterro sanitário serão assumidos integralmente pelo município de Morro Grande.
- 15.3. A prestadora dos serviços será responsável por receber os resíduos sólidos em seu aterro sanitário, realizando a pesagem em balança própria. Um representante da contratada conferirá a quantidade depositada e registrará os dados detalhadamente no boletim de medição.
- 15.4. A prestadora dos serviços deverá possuir todas as licenças exigidas pelos órgãos ambientais competentes, garantindo a regularidade e conformidade das atividades relacionadas à destinação final dos resíduos.

**16. RESULTADOS PRETENDIDOS**

16.1. Resultados pretendidos presente no ETP:	Sim
---	-----



### 17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1.	Normal Regulamentadora:	<a href="#">Art. 42 ao 45 do Decreto Municipal nº 30/2023</a>
17.2.	Gestão do contrato ou ata de registro de preços será efetuada por:	Por servidor da própria administração
17.3.	Fiscalização e recebimento do objeto será efetuado por:	Por servidor da própria administração
17.4.	Haverá recebimento provisório:	Sim
17.4.1.	Caso a opção seja sim, qual o prazo?	De imediato
17.4.2.	Prazo em dias:	Não Aplicável
17.5.	Haverá recebimento definitivo:	Sim
17.5.1.	Caso a opção seja sim, qual o prazo?	No último dia do mês da execução dos serviços
17.5.2.	Prazo em dias:	Úteis

### 18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

18.1.	Critérios de medição	Recebimento do produto/serviço
18.2.	Outros critérios de medição	Não aplicável

### 19. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1.	Prazo de pagamento:	Até o 10º dia do mês subsequente ao vencido
19.2.	Em dias:	Úteis
19.3.	A contar:	Do encerramento do mês
19.4.	Outras condições:	

### 20. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1.	Origem dos recursos financeiros:	Municipal		
20.2.	Indicação da Dotações orçamentarias:	Indicadas logo abaixo		
20.3.	Exercício Financeiro:	2025		
20.4.	Observações:	A dotação orçamentária mencionada acima refere-se ao exercício de 2024, uma vez que a lei orçamentária para o exercício de 2025 ainda está em tramitação no legislativo. No entanto, a contratação será realizada somente a partir do exercício de 2025. No ato de formalização do contrato, será especificada a dotação orçamentária correspondente ao exercício financeiro vigente.		
20.5.	Dotações:			
Cód.	Máscara	Fonte de Recurso	Descrição	Valor (R\$)
78	30.002.26.782.0009.2018.3.3.90.00.00	1.500.0000.0500	Manutenção Departamento de Viação, Obras e Urbanismo	115.000,00



## 21. DO PRAZO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O Contrato/Ata de Registro de Preços terá vigência de: 12 (doze) meses

21.1.1. Descrever caso a opção seja 'outros':

21.1.2. Admite-se prorrogação: Sim Fundamento Legal: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 22. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. Fornecedor selecionado através de: Processo Licitatório

22.2. Modalidade da Licitação: Pregão Eletrônico

22.2.1. Descrever caso a opção seja 'outros':

22.3. Processo por registro de preços: Não

22.4. Tipo de Julgamento: Menor preço

22.5. Tabela/catálogo caso de maior desconto: Não se aplica.

22.5.1. Descrever caso a opção seja 'outros':

22.6. Forma de Julgamento: Por Item

22.6.1. Descrever caso a opção seja 'outros':

22.6.2. Observações

## 23. DA GARANTIA

23.1. Exigência de Garantia: Não

23.2. Prazo de garantia: Não Aplicável

23.2.1. Descrever caso a opção seja 'outros':

23.3. Condições: Não Aplicável

23.3.1. Descrever caso a opção seja 'outros':

23.3.2. Observações:

## 24. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTA

24.1. A proposta de preços será aceita por: Não aplicável

24.2. Descrever caso a opção seja 'outros':

## 25. DOS ANEXOS E ARTEFATOS INTEGRANTES

25.1. Há anexos no presente Termo: Não



25.2. Caso a opção seja 'sim', quais são:	
25.3. Há artefatos/elementos integrantes:	Sim
25.4. Caso a opção seja 'sim', quais são:	I - Processo de Pesquisa de Preços nº 30/2024. II - Documento de Formalização de Demanda nº 17/2024/SVOU. III - Estudo Técnico Preliminar.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Demais elementos poderão ser incrementados no futuro edital de licitação, desde que se mantenha a essência e as características do presente termo.

## 27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Sendo o que tínhamos a informar, ficamos à disposição para dirimir qualquer dúvida sobre o presente termo de referência.

27.2. Morro Grande/SC, 3 de dezembro de 2024.

Nome do Responsável:	Michel Crepaldi
Cargo/Função:	Diretor de Administração e Planejamento

**Assinantes**

---

**Veracidade do documento**

Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**L3J****L0P****2DP****746**