



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 046/2025

Objeto: Constitui objeto desta licitação a futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta seletiva em todo perímetro urbano e rural do Município de Barroso em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____.

Telefone de contato: _____

Local, ____ / ____ /2025.

Assinatura representante legal
Doc./CNPJ

AVISOS:

RECOMENDAMOS ÀS LICITANTES A LEITURA ATENTA DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, NOTADAMENTE QUANTO AO CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO, OBJETIVANDO UMA PERFEITA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.

INFORMAÇÕES: (32) 3359-3006.

OBS: É RECOMENDÁVEL QUE ESTE RECIBO SEJA REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO E-MAIL: licitacao@barroso.mg.gov.br, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARROSO NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU QUE PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NELE.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EDITAL Nº: 057/2025

PROCESSO Nº: 0131 de 07 de agosto de 2025.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025 - REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO/TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/08/2025 às 08h00

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/08/2025 às 09:29

INÍCIO DA DISPUTA: 26/08/2025 às 10h00

LOCAL: PORTAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SH3 – <http://barroso.licitapp.com.br/>

FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Através do Portal de Pregão Eletrônico SH3 – <http://barroso.licitapp.com.br/>

PRAZO: Até 20/08/2025

EDITAL DISPONÍVEL EM: www.barroso.mg.gov.br e <http://barroso.licitapp.com.br/>

I - PREÂMBULO

1 - Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE BARROSO**, CNPJ:18.094.755/0001-68, sediado na Praça Santana, nº 120, Centro, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O Pregão será realizado pela servidora da Prefeitura, Érica Aparecida Cardoso Moreira – Pregoeira designada pela Portaria nº 203, de 14 de julho de 2025 e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 200 de 11 de julho de 2025, publicada sítio www.barroso.mg.gov.br.

2 - A sessão será realizada às **10h00 do dia 26 de agosto de 2025**, no Portal de Pregão Eletrônico, endereço <http://barroso.licitapp.com.br/>.

3 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 3.1 - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- 3.2 - Anexo II - Termo de Referência;
- 3.3 - Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 3.4 - Anexo IV - Minuta Contratual.

II - DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação é a futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta seletiva em todo perímetro urbano e rural do Município de Barroso em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - A licitação será dividida em itens, porém será julgada pelo menor valor do lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

III - DO REGISTRO DE PREÇOS

1 - O órgão gerenciador do presente Registro de Preços será a Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA.

2 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 2.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 2.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21; e
- 2.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 3 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 6 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 7 - O órgão poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 2.
- 8 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 9 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 10 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 2.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, e que atenda as exigências contidas neste edital.
- 2 - A licitação será realizada por sistema eletrônico, cujo endereço de acesso é <http://www.barroso.licitapp.com.br/> obedecidas as condições previstas neste edital.
- 3 - Poderão participar desta licitação jurídicas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, **bem como as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual, nos termos da LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014.**
- 4 - **No que se refere ao cumprimento do art. 48 da LC 147/2014, Incisos I e III, não foi possível conceder tratamento diferenciado, tendo em vista que o valor orçado do item ultrapassou o limite estabelecido no Inciso I.**
- 5 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8 - Não poderão disputar esta licitação:

8.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

8.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

8.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Órgão Gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

8.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

8.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

8.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade Órgão Gerenciador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

8.12 - O impedimento de que trata o item 8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8.13 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.2 e 8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da Ata de Registro de Preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

8.14 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

8.15 - O disposto nos itens 8.2 e 8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

8.16 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.17 - A vedação de que trata o item 8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo II e demais condições definidas neste Edital.
- 2 - Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

VI - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, via sistema barroso.licitapp.com.br.
- 4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 7 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

VII - DA APRESENTAÇÃO E DO CADASTRO

- 1 - O Cadastro é o nível básico do registro cadastral no sistema do pregão eletrônico barroso.licitapp.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2 - O cadastro junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

VIII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, desde que o comprovante de participação não tenha sido assinado.
 - 1.1 - Os licitantes deverão acessar a plataforma <http://www.barroso.licitapp.com.br/>, clicar na opção “Participar” para dar continuidade ao preenchimento das informações do processo;
 - 1.2 - Após cadastrar sua proposta no sistema conforme o Edital, os licitantes deverão ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO antes do prazo final denominado FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS;
 - 1.3 - Caso seja necessário, o licitante poderá retificar o comprovante de participação, porém para participação no certame o comprovante deverá ser assinado.
 - 1.4 - O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do comprovante de participação impossibilitará a participação no certame.
- 2 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 2.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.

4.1 - no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5 - A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública, desde que o comprovante de participação não tenha sido assinado.

7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

9 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

10 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

10.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

10.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.1 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

IX – DA PROPOSTA

1-DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

1.1 - A proposta deverá ser cadastrada no sistema de pregão eletrônico, com preenchimento dos seguintes campos:

1.1.1 - Valor unitário e total do item;

1.1.2 - Descrição completa do objeto;

1.1.3 - Indicação da marca do objeto, devendo ser indicada apenas 1 (uma) marca por item, sob pena de desclassificação (quando for o caso);

1.2 - As informações constantes do preenchimento eletrônico da proposta não poderão identificar o licitante, sob pena de desclassificação, pois o licitante somente poderá ser conhecido após o encerramento dos lances.

1.2.1 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços e não seja possível indicar a marca do serviço sem identificar a Empresa, deve-se indicar no campo “Marca” os dizeres “Própria” ou “Marca Própria”, havendo ainda a possibilidade de deixar o campo em branco.

X – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico barroso.licitapp.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital.

2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

2.1 - Também será desclassificada a proposta que de alguma forma identifique o licitante antes do término dos lances.

2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

2.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre a Pregoeira e os licitantes.

2.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

2.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote único.

2.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

2.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

2.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 20,00 (vinte reais)**.

2.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 2.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema realiza prorrogações automáticas, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos, inclusive no caso lances intermediários.
- 2.11 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 2.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.
- 2.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 2.14 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 2.14.1 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 2.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 2.16 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 2.16.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 2.17 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 2.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 2.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 2.19.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 2.19.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 2.19.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 2.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 2.20 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 2.21 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:
- 2.21.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 2.21.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 2.21.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 2.21.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 2.22 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 2.22.1 - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 2.22.2 - empresas brasileiras;
- 2.22.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 2.22.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 2.23 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 2.24 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 2.25 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 2.26 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 2.27 - a Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 2.28 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 2.29 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

XI - DA FASE DE JULGAMENTO

- 1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 1.1 - SICAF;
- 1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 1.5 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

1.7 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

1.8 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

1.9 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.

1.10 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

1.10.1 - conter vícios insanáveis;

1.10.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

1.10.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

1.10.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

1.10.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

1.11 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

1.11.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

1.11.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

1.11.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

1.12 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

1.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

XII – DA FASE DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

2 - O licitante mais bem classificado deverá anexar no sistema do pregão eletrônico no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira, a documentação relacionada nos itens a seguir, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:**

2.1 Habilitação Jurídica:

2.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.1.2 - 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;

2.1.3 - 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;

2.1.4 - 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;

2.1.5 - 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;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.1.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

2.1.7 - No caso de pessoa física: CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), Registro de identidade e Comprovante de residência; e

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

2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

2.2.4 - 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

2.2.7 - Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

2.2.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação; e

2.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (expedida há no máximo 60 dias).

2.4 - Qualificação Técnica:

2.4.1 - No mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. .

a) Poderá ser apresentado um único atestado, em atendimento aos dois itens 1 e 2, desde que no mesmo atestado conste como responsável e contratada, a licitante participante e o responsável técnico indicado pela mesma.

2.4.2 - Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da localidade da sede da licitante, constando o/a (s) seu/sua (s) responsável (eis) Técnico/Técnica (s) no CREA ou CAU, em plena validade.

2.4.3 - Equipe Técnica; Profissional responsável técnico devidamente habilitado com registro ativo no CREA-MG, integrante do quadro efetivo da empresa e responsável técnico mediante emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

2.4.4 - A comprovação do vínculo jurídico do profissional relacionado acima será efetuada mediante cópia do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; ou pela certidão de registro e quitação junto ao CREA ou CAU com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seus “quadros permanentes”.

2.4.5 - Licença ambiental, autorizando a atividade de transbordo de resíduos sólidos



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 2.4.6 - Licença ambiental autorizando a atividade de Unidade de triagem de recicláveis.
- 2.4.7 - CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras)
- 2.4.8 - Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR): documento obrigatório que deve acompanhar o transporte até o destino final
- 2.4.9 - Laudo veicular atestado por engenheiro mecânico, que ateste que o veículo possui condições adequadas para realização dos serviços
- 2.4.10 - Registro junto à ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres:
- 2.4.11 - RNTRC – Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas.

2.5 - Outros documentos:

2.5.1 - Deverá apresentar ainda a Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede da licitante, devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão, demonstrando o enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte de acordo com Instrução Normativa DREI nº 81, de 10 de junho de 2020 - Departamento de Registro Empresarial e Integração (se for o caso);

3 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia;

7 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

11.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

12 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

14 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

15 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

16 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

16.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

16.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17 - Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira e a equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

18 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.

19 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

20 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

21 - Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

22 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a licitante também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

23 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

24 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

25 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

XIII - DOS RECURSOS

1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

3.2 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (QUINZE) MINUTOS**.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 3.3 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>.

XIV - DA PROPOSTA FINAL

- 1 - No caso de procedimentos licitatórios em que o tipo de apuração for **POR ITEM**, finalizada a fase de intenção de recursos, será disponibilizado no sistema do pregão eletrônico a proposta realinhada de acordo com os lances ofertados na fase de lances.
- 1.1 - O(s) fornecedor(es) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) verificar se a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico está de acordo com os lances ofertados.
- 1.2 - Estando de acordo, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) assinar/validar a proposta realinhada gerada pelo sistema para que seja possível dar prosseguimento ao certame.
- 1.3 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.
- 2 - Nos casos em que o tipo de apuração for **POR LOTE** ou **GLOBAL**, o(s) fornecedor(es) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) preencher manualmente a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico de acordo com os lances ofertados.
- 2.1 - Após o preenchimento dos valores, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) também assinar/validar a proposta realinhada para que seja possível dar prosseguimento ao certame.
- 2.2 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) também deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.

XV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 1 - A sessão pública poderá ser reaberta:
- 1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam; e
- 1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.2 - A convocação feita por e-mail ou fac-símile, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela Autoridade Superior, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o procedimento licitatório.
- 3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

- 1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer às despesas decorrentes deste processo, serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pela Secretaria Municipal de infraestrutura.

XVIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.
- 2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - 2.1 - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - 2.2 - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 3 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 4 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 6 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação de serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

XIX - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 1 - Os serviços de coleta seletiva manual de materiais recicláveis deverão ser executados porta-a-porta, 01 (uma) vez por semana, no período diurno, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo município.
- 2 - São considerados materiais recicláveis:
 - a) Papéis;
 - b) Papelão;
 - c) Metais ferrosos e não ferrosos;
 - d) Plásticos;
 - e) Vidros.
 - f) Outros (materiais para os quais haja viabilidade de reutilização ou reciclagem).



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3 - O serviço de coleta seletiva poderá ser susinado nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento do disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, caso ocorra a execução do serviço naqueles dias;

4 - A coleta seletiva poderá ser realizada com maior ou menor frequência em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia do contratante, por ofício, a quem se reserva o direito de solicitar a qualquer momento alterações nos itinerários da coleta, observado sempre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. As alterações após aceitas deverão ser implantadas em até 30 (trinta) dias;

5 - É atribuição da contratada, executar os serviços aprovados dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado, a todos os munícipes, por panfletos, rádios, jornais, redes sociais oficiais, cuja impressão e distribuição serão de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pelo contratante;

6 - Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação através de panfletos e anúncios na mídia (rádios, jornais, redes sociais oficiais), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos resultantes desta obrigação;

7 - Tabela de rotas:

ROTA 01 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
LOCAL	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Santa Maria Centro	Nova Barroso Josefina Coelho Nilder José de Souza	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza João Bedeschi

ROTA 02 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
LOCAL	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Nilder J. de Souza Josefina Coelho Centro	Praia Rosário	Empresas - BR Zona R.I Caetés Zona R. Boa Vista Oficinas	Jardim Europa Esplanada Artur Napoleão	Praia Centro



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ROTA 03 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
LOCAL	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr J. Guimarães	Zona R. Quintanilha João Bedeschi Joaquim Gabriel de Souza	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr. J. Guimarães Genésio Graçano Rosário

ROTA - 04 MATERIAIS SECOS					
LOCAL	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso Zona R.l Caetés Zona R. Boa Vista Zona R. Quintanilha	Guimarães São José Praia Genésio Graciano	João Bedeschi Santa Maria Josefina Coelho Centro Rosário	Alonso J.Bandeirante Oficinas Empresas -BR

8 - A contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho com detalhamento das atividades, recursos humanos e equipamentos utilizados à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

9 - Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU):

a) Execução da coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos, incluindo resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis. Os serviços devem atender tanto a zona urbana quanto a zona rural do município, conforme cronograma previamente definido pela administração pública. Os resíduos deverão ser transportados até o local de transbordo e, posteriormente, encaminhados à destinação final indicada pela contratante, no que se refere aos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) e triagem, prensagem e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela contratante no que se refere ao material seco (reciclável).

b) A contratada deverá utilizar veículos e equipamentos adequados, em perfeito estado de conservação, devidamente licenciados pelos órgãos competentes.

10 - Triagem de Resíduos Recicláveis:

a) Realização da triagem dos materiais secos (recicláveis) coletados, com a devida separação, identificação e segregação dos resíduos passíveis de reaproveitamento. Os materiais recicláveis deverão ser manuseados para garantir sua integridade e potencial de reutilização, sendo armazenados de maneira provisória em área adequada até sua destinação final.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11 - Transporte para Destinação Final:

a) Encaminhamento dos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) para aterro sanitário devidamente licenciado, conforme indicado pela contratante. Os materiais secos (recicláveis) deverão ser triados, prensados, pesados e armazenados por tempo determinado até que a CONTRATANTE dê a destinação final.

b) O transporte deverá ser realizado exclusivamente em veículos licenciados, apropriados ao tipo de resíduo transportado, respeitando todas as normas ambientais vigentes.

12 - Armazenamento de Materiais Recicláveis:

a) Os materiais secos (recicláveis) triados deverão ser armazenados de forma organizada, segura e protegida nas instalações da empresa contratada, até o seu encaminhamento à destinação final.

b) A contratada será responsável pelo controle de estoque, pela integridade dos materiais e pela manutenção das condições adequadas de armazenamento, evitando perdas e contaminações.

13 - Pesagem e Acompanhamento:

a) Todos os materiais secos (recicláveis) separados deverão ser pesados individualmente, por tipo de material, utilizando balança devidamente calibrada e regularizada.

b) A pesagem deverá ser realizada com o acompanhamento dos gestores do contratante, visando garantir a transparência e conferência dos dados registrados.

c) O registro das pesagens deverá ser documentado de forma clara e objetiva, sendo disponibilizado periodicamente para a fiscalização contratual, conforme cronograma acordado.

14 - Coleta, transbordo, e transporte até a destinação final (Aterro Sanitário) indicada pela contratante de resíduos sólidos provenientes das unidades domiciliares e do comércio local, do município de Barroso- MG, no que se refere aos resíduos úmidos.

15 - Coleta, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento de materiais secos (recicláveis).

16 - A coleta seletiva dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais compreende o recolhimento de todos os resíduos especificados (orgânicos, rejeitos e recicláveis), acondicionados adequadamente, utilizando-se para tal, veículos coletores dotados de compactadores de lixo (resíduos úmidos) e para coleta de material seco (reciclável) veículo adequado de coleta de resíduos recicláveis, conforme as frequências e períodos.

17 - Entende-se por resíduos domiciliares e comerciais a serem recolhidos:

a) Resíduos sólidos das unidades unifamiliares e multifamiliares, em geral.

b) Resíduos sólidos de unidade de empresas e oficinas.

18 - Esta contratação tem por finalidade regular a implantação de forma progressiva, os serviços de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos CSRS, em atendimento ao Decreto nº 7.404/2010, que regulamentou a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

19 - O Município poderá propor a ampliação dos setores, bem como a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.

XX - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 1.3 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 1.5 - fraudar a licitação.
- 1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 2.1 - advertência;
 - 2.2 - multa;
 - 2.3 - impedimento de licitar e contratar e
 - 2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 3.2 - as peculiaridades do caso concreto.
 - 3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitado, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 4.1 - Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
 - 4.2 - Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
- 4 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

XXI - DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Detentora da Ata ao responsável pelo recebimento dos bens.

2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

3 - Prazo para pagamento: **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

4 - O pagamento será creditado em nome da Detentora da Ata, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

6 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n.º 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

9 - **O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.**



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de Registro de Preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;
- 11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **Gerenciador da Ata de Registro de Preços** em favor da **Detentora da Ata de Registro de Preços**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.
- 12 - A Detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 13 - A Detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 14 - A Detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;
- 15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na Ata de Registro de Preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>.
- 2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 4 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 6 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 7 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.barroso.mg.gov.br e <http://barroso.licitapp.com.br/>.

Barroso, 07 de agosto de 2025.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Vítor José do Nascimento
Secretário Municipal de Infraestrutura

Este Edital encontra-se examinado e
aprovado pela Diretoria Jurídica do
Município de Barroso.

Em ____ / ____ / ____



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar

1. Definição do Objeto

1.1 - Futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços coleta seletiva em todo perímetro urbano e rural do Município de Barroso em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

a) Item 1 - Coleta de resíduos orgânicos e rejeitos (úmidos) gerados no município; transbordo dos resíduos úmidos; transporte dos resíduos úmidos até a destinação final indicada pelo Município.

b) Item 2 - Coleta de resíduos recicláveis (seco) triagem, prensagem e armazenamento temporário determinado pela contratante.

1.2 - A empresa contratada será responsável por todas as etapas operacionais envolvidas na coleta seletiva, transbordo e transporte dos resíduos úmidos (orgânicos e rejeitos), bem como pela triagem, prensagem, pesagem e armazenamento dos resíduos secos (recicláveis), atendendo integralmente às condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Titular da unidade:	Vitor José do Nascimento
Responsável pela elaboração do ETP:	Ana Flávia de Paula Campos

3. Descrição da necessidade da contratação

3.1 - A futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta seletiva de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis; transbordo e transporte dos resíduos úmidos até a destinação final indicada pelo Município; triagem, prensagem, pesagem e armazenamento temporário dos materiais recicláveis é essencial para garantir o pleno funcionamento do sistema municipal de gestão de resíduos sólidos. A empresa contratada será responsável por todas as etapas operacionais, abrangendo a coleta, transbordo, transporte, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento dos resíduos, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

3.2 - A demanda por esse serviço decorre da necessidade de garantir a limpeza urbana, o controle ambiental e a destinação adequada dos resíduos gerados no Município de Barroso, promovendo a sustentabilidade e atendendo à legislação vigente. O serviço é indispensável para a organização da coleta seletiva em todo o território municipal, assegurando que os resíduos recicláveis sejam devidamente separados e reaproveitados, enquanto os resíduos úmidos e rejeitos sejam corretamente transportados para os locais de destinação final definidos pelo Município.

3.3 - Importante destacar que o objeto trata-se de serviços contínuos com demanda diária para garantir a limpeza urbana do município de Barroso - MG.

4. Área requisitante

4.1 - Secretaria Municipal de Infraestrutura - Vitor José do Nascimento

5. Da Especificação dos Serviços

5.1 - Realização da coleta diferenciada dos resíduos segundo sua constituição:

a) Resíduos úmidos: rejeitos e orgânicos;

b) Materiais secos: recicláveis.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.2 - A triagem dos materiais recicláveis será realizada exclusivamente na rota de coleta seletiva de resíduos secos, conforme planejamento operacional previamente estabelecido.

5.3 - Fica estabelecido que os resíduos recicláveis que forem dispostos de forma inadequada, conjuntamente com os resíduos úmidos (orgânicos ou rejeitos), serão considerados contaminados e, portanto, inaptos para triagem e reaproveitamento, sendo destinados diretamente às caçambas que têm como destino final o aterro sanitário devidamente licenciado.

5.4 - Responsabilidades da Contratada:

a) Fazer a coleta, transbordo e transporte dos resíduos úmidos até a Destinação Final: realizar o transbordo dos resíduos úmidos em local devidamente licenciado, instalado a uma distância máxima de 15 km do município de Barroso/MG e transporte até a destinação final ambientalmente adequada, com apresentação de comprovantes de disposição final.

b) Fazer a triagem dos materiais secos (recicláveis), oriundos da rota 4 especificado na tabela abaixo. Fazer a separação dos materiais recicláveis por tipo (papel, plástico, vidro, metais etc.), em local devidamente licenciado.

5.5 - Prensagem, Pesagem e Armazenamento Temporário.

a) A empresa contratada será responsável pela prensagem e pesagem dos resíduos recicláveis, com o objetivo de otimizar o volume e garantir o armazenamento adequado pelo período de 6 (seis) meses, assegurando segurança, controle ambiental e integridade dos materiais.

b) Os materiais secos (recicláveis) devidamente triados deverão ser armazenados de forma organizada, segura e protegida nas instalações da contratada, até seu encaminhamento a destinação final deverá ser realizada para entidades devidamente licenciadas. A contratada deverá manter o controle de estoque e zelar pela manutenção das condições adequadas de armazenamento, evitando perdas, danos ou contaminações.

c) A pesagem dos materiais recicláveis deverá ser realizada individualmente por tipo de material, utilizando balança calibrada e regularizada, com o acompanhamento dos gestores da contratante, a fim de garantir a transparência e conferência dos dados registrados.

d) Todos os registros das pesagens deverão ser documentados de forma clara e objetiva, ficando disponíveis para a fiscalização contratual, conforme cronograma previamente acordado entre as partes.

e) empresa deverá apresentar relatórios mensais, contendo dados consolidados sobre o volume coletado, quantidade reciclada, e demais informações técnicas relevantes, de forma a permitir o monitoramento efetivo da execução do contrato.

f) A destinação final dos resíduos recicláveis coletados será de responsabilidade exclusiva da Contratante, incluindo todas as providências necessárias à emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) junto ao sistema nacional ou estadual correspondente.

g) Dessa forma, a Contratada estará isenta de qualquer obrigação relativa à emissão, controle ou responsabilização técnica sobre o destino final ambientalmente adequado dos recicláveis, cabendo-lhe apenas a execução da coleta seletiva conforme os termos e condições previstos neste Termo de Referência.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 - Disponibilizar área de transbordo licenciada, veículos e equipamentos adequados e licenciados para execução dos serviços.

6.2 - Será necessário para execução dos serviços, no mínimo;

a) 3 (três) veículos compactadores para coleta de resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos) com capacidade mínima de 6 toneladas;

b) 1(um) veículo específico para coleta de materiais secos (recicláveis) com capacidade mínima de 6 toneladas;

c) 1(um) veículo tipo roll on roll off, com no mínimo 03 caçambas estacionárias de 40m³ cada para transporte dos resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos) até a destinação final.

d) Os veículos devem apresentar laudos de vistoria veicular.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

e) Não será permitida a subcontratação.

6.3 - Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, transbordo, transporte até a destinação final indicada pela contratante no que se refere aos resíduos úmidos.

6.4 - Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, triagem, prensagem, e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela contratante no que se refere aos materiais secos (recicláveis).

6.5 - Cumprir normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis. Manter registros detalhados da quantidade e tipo de resíduos coletados, triados, prensados e pesados e armazenados até a destinação final.

6.6 - Os serviços de coleta seletiva deverão ser executados porta-a-porta no período semanal com frequência alternada, nos períodos diurno e/ou noturno, em todas as vias públicas urbanas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo Município, consoante as frequências e períodos atualmente existentes.

6.7 - Os motoristas dos veículos deverão seguir rigorosamente os itinerários de coleta, nos dias e horários previstos e, após o final de cada viagem, o veículo coletor deverá ser encaminhado para local de transbordo, triagem e preparação do material para destinação final;

6.8 - Após separado o material seco (reciclável) do resíduo úmido (rejeito e orgânico), este deverá ser transportado até a unidade de destinação final autorizada e indicada pela contratante.

6.9 - Na execução da coleta, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não os danificar, evitando o rompimento dos mesmos e o derramamento de lixo nas vias públicas;

6.10 - Os resíduos depositados nas vias e logradouros públicos pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, desde que ainda acondicionados, ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pelo pessoal da empresa Contratada.

6.11 - Os caminhões coletores compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo recolhido não transborde na via pública.

6.12 - Havendo aumento da quantidade de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais, ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos, com o devido reequilíbrio dos termos iniciais do contrato.

6.13 - Nos setores de coleta onde for adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 96 (noventa e seis) horas entre uma e outra coleta. A critério do Contratante, os serviços poderão vir a sofrer intervalos maiores ao previsto e na forma de execução proposta.

6.14 - No momento da execução da coleta os gari-coletores (funcionários) da contratada deverão tomar atenção especial para com o bem Patrimônio Público Lixeiras para evitar danos, todo e qualquer dano causado no momento da coleta deverá ser reparado pela contratada.

6.15 - Os veículos automotores com equipamentos adequados e necessários aos serviços deverão ser dimensionados para serem suficientes, em quantidade, para atender, adequadamente, à prestação dos serviços propostos.

6.16 - Para tal, a frota necessária à realização dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser dimensionada em função da quantidade de resíduos a ser coletada, dos quantitativos de produção dos setores de coleta e da capacidade dos equipamentos coletores a serem disponibilizados.

6.17 - Os veículos automotores equipados, a serem disponibilizados pela Contratada, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato à época da expedição da Ordem de Serviço, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação.

6.18 - Para a coleta dos resíduos úmidos, os caminhões a serem utilizados pela contratada deverão ser do tipo compactador, com capacidade estabelecida de 6 toneladas, observando-se, entretanto, as normas e especificações constantes do Edital e de seus anexos, bem como as seguintes condições.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

a) Caminhão coletor: caminhão do tipo semipesado, equipado com carroceria do tipo coletora de lixo, fechada para evitar derramamento dos resíduos coletados nas vias públicas, com sistema esvaziamento e descarga automática por meio de painel ejetor acionado por cilindro hidráulico telescópico, e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamento obrigatório.

b) Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.

c) Os veículos e equipamentos utilizados deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de gases e demais normas regulamentadoras de tráfego de veículos.

6.19 - Disponibilidade de equipamentos adequados e conforme as normas técnicas para a coleta e transporte de resíduos sólidos.

6.20 - Equipe treinada e qualificada para a execução do serviço.

6.21 - Motoristas com habilitação categoria “D”.

6.22 - Área de Transbordo em até 15 km da sede do Município.

6.23 - A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e Técnico-Operacional exigida deverá ser apresentada na habilitação, conforme segue:

a) No mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. .

b) Poderá ser apresentado um único atestado, em atendimento aos dois itens 1 e 2, desde que no mesmo atestado conste como responsável e contratada, a licitante participante e o responsável técnico indicado pela mesma.

c) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da localidade da sede da licitante, constando o/a (s) seu/sua (s) responsável (eis) Técnico/Técnica (s) no CREA ou CAU, em plena validade.

d) Equipe Técnica; Profissional responsável técnico devidamente habilitado com registro ativo no CREA-MG, integrante do quadro efetivo da empresa e responsável técnico mediante emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

e) A comprovação do vínculo jurídico do profissional relacionado acima será efetuada mediante cópia do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; ou pela certidão de registro e quitação junto ao CREA ou CAU com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seus “quadros permanentes”.

f) Licenças Ambientais e outras documentações pertinentes:

- Licença ambiental, autorizando a atividade de transbordo de resíduos sólidos;
- Licença ambiental autorizando a atividade de Unidade de triagem de recicláveis.
- CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras)
- Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR): documento obrigatório que deve acompanhar o transporte até o destino final

g) Laudo veicular atestado por engenheiro mecânico, que ateste que o veículo possui condições adequadas para realização dos serviços

h) Registro junto à ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres:

i) RNTRC – Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas.

7. Descrição da solução como um todo



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

7.1 - Visando atender de maneira eficaz, sustentável e conforme a legislação vigente, à demanda por serviços de coleta, transbordo, transporte, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento temporário dos resíduos gerados no município, tanto recicláveis quanto rejeitos e resíduos orgânicos.

7.2 - A execução do serviço abrangerá: Coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos em todas as áreas previamente definidas pelo Município, incluindo resíduos secos (recicláveis), resíduos úmidos (orgânicos) e rejeitos, com a devida segregação na fonte geradora e acondicionamento conforme orientação técnica; Transbordo e transporte dos resíduos úmidos e rejeitos até a unidade de destinação final ambientalmente adequada, conforme indicação e responsabilidade do Município; Triagem dos materiais recicláveis, com separação adequada por tipo de material (papel, plástico, vidro, metais etc.), conforme as normas técnicas e operacionais, visando a maximização do reaproveitamento e da reciclagem; Prensagem e acondicionamento dos recicláveis, com o objetivo de otimizar o espaço de armazenamento e facilitar a logística de comercialização ou destinação; Pesagem e controle quantitativo dos materiais triados, promovendo rastreabilidade, transparência e controle dos resíduos recicláveis gerados e processados; Armazenamento temporário dos materiais recicláveis triados e prensados, por prazo definido pela contratante, em local adequado e seguro, até que ocorra sua retirada ou destinação final. A solução está ancorada nos princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n.º 12.305/2010), que prevê, entre outras diretrizes, a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. Ela também se baseia no conceito de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, promovendo o fortalecimento da logística reversa e da economia circular.

7.3 - Ao garantir a correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos, a presente solução contribui diretamente para: a preservação da saúde pública e ambiental; a redução da quantidade de resíduos enviados aos aterros sanitários; a valorização dos materiais recicláveis; a geração de emprego e renda por meio da cadeia da reciclagem; a educação ambiental da população, ao estimular práticas de separação na fonte e de consumo responsável.

7.4 - A adoção do sistema de Registro de preços decorre da necessidade de contratações frequentes e da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados, em decorrência das limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite ainda que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada. Com o Registro de Preço, podemos planejar os investimentos de acordo com o orçamento, com base no levantamento de mercado, é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

8. Estimativa das Quantidades

8.1 - Estima-se que a quantidade de resíduos sólidos domiciliares a serem coletados seja de aproximadamente **420.475 toneladas por mês**. Essa estimativa foi baseada na média mensal das toneladas encaminhadas ao aterro sanitário ao longo do ano de 2024.

Lote	Item	Quant.	Unidade	Especificação
01	01	6000	Tonelada	Coleta seletiva de resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos) – Inclui o transbordo e o transporte até o local de destinação final indicado pela CONTRATANTE.
	02	3500	Tonelada	Coleta seletiva de materiais secos (recicláveis) – Envolve a triagem, prensagem, pesagem e armazenamento temporário dos materiais pela CONTRATADA, até a destinação final a ser realizada pela CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1 - O valor estimado da contratação foi obtido através do cálculo da média entre os orçamentos recebidos, conforme tabela que segue:

Lote	Item	Quant	Unidade	Especificação	Valor médio unitário	Valor médio total
01	01	6000	Tonelada	Coleta seletiva de resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos) – Inclui o transbordo e o transporte até o local de destinação final indicado pela CONTRATANTE.	590,00	3.540.000,00
	02	3500	Tonelada	Coleta seletiva de materiais secos (recicláveis) – Envolve a triagem, prensagem, pesagem e armazenamento temporário dos materiais pela CONTRATADA, até a destinação final a ser realizada pela CONTRATANTE.	546,66	1.913.310,00
Valor global do lote único R\$						5.453.310,00

9.2 - VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO R\$ 5.453.310,00 (cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e três mil e trezentos e dez reais).

10. Levantamento de Mercado

10.1 - O levantamento de mercado foi feito por esta Secretaria com prestadores de serviços conforme exposto na tabela abaixo:

Lote	Item	Quant.	Unidade	Especificação	CNPJ: 04.728.890/ 0001-03	CNPJ: 11.907.211 /0001-29	CNPJ: 04.578.889 /0001-40
01	01	6000	Tonelada	Coleta seletiva de resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos) – Inclui o transbordo e o transporte até o local de destinação final indicado pela CONTRATANTE.	560,00	590,00	620,00
	02	3500	Tonelada	Coleta seletiva de materiais secos (recicláveis) – Envolve a triagem, prensagem, pesagem e armazenamento temporário dos materiais pela CONTRATADA, até	520,00	540,00	580,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

				a destinação final a ser realizada pela CONTRATANTE.			
--	--	--	--	--	--	--	--

11. Frequência e rota da Coleta Seletiva

11.1 - Os serviços de coleta seletiva manual de materiais recicláveis deverão ser executados porta-a-porta, 01 (uma) vez por semana, no período diurno, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo município.

11.2 - São considerados materiais recicláveis:

- a) Papéis;
- b) Papelão;
- c) Metais ferrosos e não ferrosos;
- d) Plásticos;
- e) Vidros.
- f) Outros (materiais para os quais haja viabilidade de reutilização ou reciclagem).

11.3 - O serviço de coleta seletiva poderá ser susado nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento do disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, caso ocorra a execução do serviço naqueles dias;

11.4 - A coleta seletiva poderá ser realizada com maior ou menor frequência em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia do contratante, por ofício, a quem se reserva o direito de solicitar a qualquer momento alterações nos itinerários da coleta, observado sempre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. As alterações após aceitas deverão ser implantadas em até 30 (trinta) dias;

11.5 - É atribuição da contratada, executar os serviços aprovados dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado, a todos os munícipes, por panfletos, rádios, jornais, redes sociais oficiais, cuja impressão e distribuição serão de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pelo contratante;

11.6 - Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação através de panfletos e anúncios na mídia (rádios, jornais, redes sociais oficiais), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos resultantes desta obrigação;

11.7 - Tabela de rotas:

ROTA 01 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
LOCAL	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Santa Maria Centro	Nova Barroso Josefina Coelho Nilder José de Souza	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza João Bedeschi

ROTA 02 - RESÍDUOS ÚMIDOS



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL	Nilder J. de Souza Josefina Coelho Centro	Praia Rosário	Empresas -BR Zona R.I Caetés Zona R. Boa Vista Oficinas	Jardim Europa Esplanada Artur Napoleão	Praia Centro

ROTA 03 - RESÍDUOS ÚMIDOS

	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr J. Guimarães	Zona R. Quintanilha João Bedeschi Joaquim Gabriel de Souza	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr. J. Guimarães Genésio Graçano Rosário

ROTA - 04 MATERIAIS SECOS

	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso Zona R.I Caetés Zona R. Boa Vista Zona R. Quintanilha	Guimarães São José Praia Genésio Graciano	João Bedeschi Santa Maria Josefina Coelho Centro Rosário	Alonso J.Bandeirante Oficinas Empresas -BR

11.8 - A contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho com detalhamento das atividades, recursos humanos e equipamentos utilizados à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

11.9 - Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU):

a) Execução da coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos, incluindo resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis. Os serviços devem atender tanto a zona urbana quanto a zona rural do município,



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

conforme cronograma previamente definido pela administração pública. Os resíduos deverão ser transportados até o local de transbordo e, posteriormente, encaminhados à destinação final indicada pela contratante, no que se refere aos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) e triagem, prensagem e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela contratante no que se refere ao material seco (reciclável).

b) A contratada deverá utilizar veículos e equipamentos adequados, em perfeito estado de conservação, devidamente licenciados pelos órgãos competentes.

11.10 - Triagem de Resíduos Recicláveis:

a) Realização da triagem dos materiais secos (recicláveis) coletados, com a devida separação, identificação e segregação dos resíduos passíveis de reaproveitamento. Os materiais recicláveis deverão ser manuseados para garantir sua integridade e potencial de reutilização, sendo armazenados de maneira provisória em área adequada até sua destinação final.

11.11 - Transporte para Destinação Final:

a) Encaminhamento dos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) para aterro sanitário devidamente licenciado, conforme indicado pela contratante. Os materiais secos (recicláveis) deverão ser triados, prensados, pesados e armazenados por tempo determinado até que a CONTRATANTE dê a destinação final.

b) O transporte deverá ser realizado exclusivamente em veículos licenciados, apropriados ao tipo de resíduo transportado, respeitando todas as normas ambientais vigentes.

11.12 - Armazenamento de Materiais Recicláveis:

a) Os materiais secos (recicláveis) triados deverão ser armazenados de forma organizada, segura e protegida nas instalações da empresa contratada, até o seu encaminhamento à destinação final.

b) A contratada será responsável pelo controle de estoque, pela integridade dos materiais e pela manutenção das condições adequadas de armazenamento, evitando perdas e contaminações.

11.13 - Pesagem e Acompanhamento:

a) Todos os materiais secos (recicláveis) separados deverão ser pesados individualmente, por tipo de material, utilizando balança devidamente calibrada e regularizada.

b) A pesagem deverá ser realizada com o acompanhamento dos gestores do contratante, visando garantir a transparência e conferência dos dados registrados.

c) O registro das pesagens deverá ser documentado de forma clara e objetiva, sendo disponibilizado periodicamente para a fiscalização contratual, conforme cronograma acordado.

11.14 - Coleta, transbordo, e transporte até a destinação final (Aterro Sanitário) indicada pela contratante de resíduos sólidos provenientes das unidades domiciliares e do comércio local, do município de Barroso- MG, no que se refere aos resíduos úmidos.

11.15 - Coleta, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento de materiais secos (recicláveis).

11.16 - A coleta seletiva dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais compreende o recolhimento de todos os resíduos especificados (orgânicos, rejeitos e recicláveis), acondicionados adequadamente, utilizando-se para tal, veículos coletores dotados de compactadores de lixo (resíduos úmidos) e para coleta de material seco (reciclável) veículo adequado de coleta de resíduos recicláveis, conforme as frequências e períodos.

11.17 - Entende-se por resíduos domiciliares e comerciais a serem recolhidos:

a) Resíduos sólidos das unidades unifamiliares e multifamiliares, em geral.

b) Resíduos sólidos de unidade de empresas e oficinas.

11.18 - Esta contratação tem por finalidade regular a implantação de forma progressiva, os serviços de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos CSRS, em atendimento ao Decreto nº 7.404/2010, que regulamentou a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11.19 - O Município poderá propor a ampliação dos setores, bem como a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

12. Justificativa para o parcelamento da solução

12.1 - Para esta contratação, a opção mais viável é pelo agrupamento dos dois itens. Ambos serviços devem ser prestados pela mesma empresa, pelos seguintes motivos técnicos, operacionais e econômicos:

a) Integração logística e operacional

b) A coleta de resíduos secos e úmidos ocorre, em grande parte, nas mesmas rotas, dias e bairros. Ter uma única empresa responsável por ambos os fluxos evita sobreposição de itinerários, reduz o tráfego de veículos pesados e promove maior eficiência na logística urbana, minimizando custos e impactos ambientais.

c) Padronização dos serviços e controle de qualidade

d) A gestão integrada permite melhor padronização nos procedimentos de coleta, triagem e transporte, além de facilitar o monitoramento e a fiscalização contratual por parte da administração pública, reduzindo divergências operacionais e facilitando a responsabilização.

e) Rastreamento e rastreabilidade dos resíduos

f) Quando uma única empresa realiza a coleta de todas as frações (úmida, rejeito e seca), é possível manter um sistema unificado de controle e rastreamento dos resíduos desde a origem até o destino final, garantindo maior transparência, segurança ambiental e cumprimento das normas legais.

g) Redução de custos administrativos e operacionais

h) A contratação de uma única empresa reduz a necessidade de duplicação de estruturas administrativas, como gestão contratual, acompanhamento técnico, emissão de relatórios e prestação de contas. Isso representa economia para a Administração e maior agilidade na comunicação.

i) Aperfeiçoamento da educação ambiental e adesão da população

j) Um único prestador facilita a comunicação institucional com a população, permitindo a padronização da identidade visual dos veículos e materiais educativos, promovendo maior compreensão por parte dos munícipes sobre o funcionamento da coleta seletiva e, consequentemente, maior adesão.

k) Atenção à sustentabilidade e responsabilidade ambiental

l) A gestão integrada favorece a adoção de práticas sustentáveis no processo de separação, armazenamento e destinação dos resíduos, viabilizando inclusive relatórios de desempenho ambiental com indicadores únicos que permitam avaliar a evolução da política pública de resíduos sólidos do município.

m) Dessa forma, considerando os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, controle e gestão integrada de resíduos sólidos, a contratação de uma única empresa para execução dos dois itens garante maior eficácia na execução da política pública de limpeza urbana, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1 - Não há contratações correlatas ou interdependentes, neste caso.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1 - Esta contratação está prevista no plano plurianual do município de Barroso, na LDO e no LOA tendo em vista que é um serviço que apresenta demanda constante e também se encontra previsto no PAC 2025 conforme publicado no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

15. Resultados Pretendidos

15.1 - A contratação visa alcançar uma série de resultados concretos e estratégicos que garantam eficiência, sustentabilidade e conformidade legal. Espera-se, com a execução desse contrato, a implantação ou ampliação efetiva da coleta seletiva em todo o território municipal, assegurando regularidade, cobertura adequada e eficiência na segregação dos resíduos na fonte geradora. Como consequência direta, busca-se a significativa redução do volume de resíduos destinados ao aterro



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

sanitário, por meio da correta triagem e reaproveitamento dos materiais recicláveis, contribuindo para o aumento da vida útil dos locais de disposição final.

15.2 - Outro resultado almejado é a melhoria da limpeza urbana e das condições de saúde pública, com a coleta sistemática e organizada dos resíduos, prevenindo o acúmulo indevido que pode gerar proliferação de vetores, mau cheiro e contaminações. Ao mesmo tempo, pretende-se promover a adequação ambiental do município frente às exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais legislações correlatas, demonstrando o compromisso da administração pública com a responsabilidade ambiental e social.

15.3 - Espera-se também fomentar a conscientização da população a respeito da importância da separação correta dos resíduos, estimulando a educação ambiental e fortalecendo a responsabilidade compartilhada entre o poder público, os cidadãos e os setores produtivos. Além disso, a prestação do serviço permitirá a geração de dados técnicos confiáveis por meio da pesagem e controle quantitativo dos resíduos, fornecendo informações estratégicas para o planejamento, a tomada de decisões e a melhoria contínua do sistema de gestão.

15.4 - Outro impacto positivo esperado é a contribuição direta para a economia circular, ao viabilizar a reinserção dos materiais recicláveis na cadeia produtiva, o que pode fomentar a geração de emprego e renda, especialmente se envolver cooperativas ou associações de catadores. Com o armazenamento seguro e adequado dos recicláveis triados e prensados, evita-se perdas, deteriorações e riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

15.5 - Por fim, o transporte dos resíduos até os destinos finais ocorrerá de forma técnica, segura e ambientalmente adequada, consolidando um sistema eficiente de gestão de resíduos sólidos, alinhado às diretrizes da sustentabilidade e da governança ambiental no município de Barroso.

16. Providências a serem Adotadas

16.1 - Implementar ações de educação ambiental junto à população, com o objetivo de promover a conscientização sobre a importância da separação correta dos resíduos e incentivar a adesão à coleta seletiva;

16.2 - Desenvolver e divulgar materiais educativos (panfletos, cartazes, campanhas nas redes sociais, palestras, entre outros) com orientações práticas sobre a separação entre resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos;

16.3 - Estabelecer parcerias com escolas, associações de bairro e demais entidades locais para ampliar o alcance das ações educativas;

16.4 - Monitorar o impacto das ações de educação ambiental, avaliando a melhoria na qualidade da separação dos resíduos na origem.

17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1 - A adequada execução dos serviços de coleta seletiva e gestão de resíduos sólidos tem o potencial de gerar impactos ambientais positivos significativos, ao passo que a sua ausência ou realização de forma ineficiente pode acarretar diversos impactos negativos ao meio ambiente e à saúde pública.

17.2 - Entre os impactos ambientais positivos, destaca-se a redução da quantidade de resíduos destinados a aterros sanitários, o que contribui diretamente para o prolongamento da vida útil desses espaços e a diminuição da emissão de gases de efeito estufa, especialmente o metano, associado à decomposição de resíduos orgânicos em ambientes anaeróbios. A triagem e reciclagem dos materiais também evitam a extração de novos recursos naturais, reduzindo o consumo de energia, de água e a emissão de poluentes nos processos industriais. A prática da coleta seletiva reduz ainda o risco de contaminação do solo e das águas superficiais e subterrâneas, decorrente do descarte inadequado de resíduos recicláveis ou orgânicos. Outro impacto positivo é o estímulo à educação ambiental e à mudança de comportamento da população, promovendo práticas mais sustentáveis.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

17.3 - Por outro lado, caso os serviços não sejam prestados com eficiência e responsabilidade, podem ocorrer impactos ambientais negativos importantes. O acúmulo de resíduos sólidos não coletados pode gerar poluição visual, proliferação de vetores de doenças, mau cheiro, e contaminação do solo e da água, especialmente se houver descarte irregular em áreas urbanas, rurais ou corpos hídricos. A ausência de triagem adequada impede a reciclagem e favorece o envio de materiais recicláveis aos aterros sanitários, o que representa uma perda de recursos e aumento da pressão sobre o meio ambiente. Além disso, o transporte inadequado dos resíduos pode causar vazamentos, derramamentos e emissão de odores durante o trajeto, agravando a poluição ambiental e o desconforto da população exposta.

17.4 - Portanto, a prestação eficiente dos serviços objeto desta contratação representa não apenas o cumprimento de deveres legais e institucionais do município, mas também uma ferramenta estratégica de controle e minimização de impactos ambientais negativos, ao mesmo tempo em que potencializa benefícios ambientais, sociais e econômicos à coletividade.

17.5 - A Administração se responsabiliza pela fiscalização dos serviços prestados bem como a análise dos Laudos e relatórios apresentados pela contratada.

18. Declaração de Viabilidade

18.1 - Os estudos preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada a fim de atender ao município de Barroso, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

19. Responsáveis pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar:

Barroso, 31 de julho de 2025.

Vitor José do Nascimento
Secretário Municipal de Infraestrutura
CPF: 097.350.736-50

Ana Flávia de Paula Campos
Subsecretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade
CPF: 140.879.816-65



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01- DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02- DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a abertura de processo licitatório para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta seletiva em todo perímetro urbano e rural do Município de Barroso em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura e em conformidade com as especificações contidas no ETP e no Termo de Referência.

03 - DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR DE REFERÊNCIA

3.1 - O valor estimado da contratação foi obtido através do cálculo da média entre os orçamentos recebidos, conforme tabela que segue:

Lote	Item	Quant.	Unidade	Especificação	Valor médio unitário	Valor médio total
01	01	6000	Tonelada	Coleta seletiva de resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos) – Inclui o transbordo e o transporte até o local de destinação final indicado pela CONTRATANTE.	590,00	3.540.000,00
	02	3500	Tonelada	Coleta seletiva de materiais secos (recicláveis) – Envolve a triagem, prensagem, pesagem e armazenamento temporário dos materiais pela CONTRATADA, até a destinação final a ser realizada pela CONTRATANTE.	546,66	1.913.310,00
Valor global do lote único R\$						5.453.310,00

3.2 - VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO R\$ 5.453.310,00 (cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e três mil e trezentos e dez reais).

3.3 - O valor de partida para a(s) negociação(ões) será o valor médio deste termo de referência.

3.4 - Realização da coleta diferenciada dos resíduos segundo sua constituição:

- a) Resíduos úmidos: rejeitos e orgânicos;
- b) Materiais secos: recicláveis.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.5 - A triagem dos materiais recicláveis será realizada exclusivamente na rota de coleta seletiva de resíduos secos, conforme planejamento operacional previamente estabelecido.

3.6 - Fica estabelecido que os resíduos recicláveis que forem dispostos de forma inadequada, conjuntamente com os resíduos úmidos (orgânicos ou rejeitos), serão considerados contaminados e, portanto, inaptos para triagem e reaproveitamento, sendo destinados diretamente às caçambas que têm como destino final o aterro sanitário devidamente licenciado.

3.7 - Responsabilidades da Contratada:

a) Fazer a coleta, transbordo e transporte dos resíduos úmidos até a Destinação Final: realizar o transbordo dos resíduos úmidos em local devidamente licenciado, instalado a uma distância máxima de 15 km do município de Barroso/MG e transporte até a destinação final ambientalmente adequada, com apresentação de comprovantes de disposição final.

b) Fazer a triagem dos materiais secos (recicláveis), oriundos da rota 4 especificado no quadro citado no item 10.7. Fazer a separação dos materiais recicláveis por tipo (papel, plástico, vidro, metais etc.), em local devidamente licenciado.

3.8 - Prensagem, Pesagem e Armazenamento Temporário.

a) A empresa contratada será responsável pela prensagem e pesagem dos resíduos recicláveis, com o objetivo de otimizar o volume e garantir o armazenamento adequado pelo período de 6 (seis) meses, assegurando segurança, controle ambiental e integridade dos materiais.

b) Os materiais secos (recicláveis) devidamente triados deverão ser armazenados de forma organizada, segura e protegida nas instalações da contratada, até seu encaminhamento a destinação final deverá ser realizada para entidades devidamente licenciadas. A contratada deverá manter o controle de estoque e zelar pela manutenção das condições adequadas de armazenamento, evitando perdas, danos ou contaminações.

c) A pesagem dos materiais recicláveis deverá ser realizada individualmente por tipo de material, utilizando balança calibrada e regularizada, com o acompanhamento dos gestores da contratante, a fim de garantir a transparência e conferência dos dados registrados.

d) Todos os registros das pesagens deverão ser documentados de forma clara e objetiva, ficando disponíveis para a fiscalização contratual, conforme cronograma previamente acordado entre as partes.

e) empresa deverá apresentar relatórios mensais, contendo dados consolidados sobre o volume coletado, quantidade reciclada, e demais informações técnicas relevantes, de forma a permitir o monitoramento efetivo da execução do contrato.

f) A destinação final dos resíduos recicláveis coletados será de responsabilidade exclusiva da Contratante, incluindo todas as providências necessárias à emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) junto ao sistema nacional ou estadual correspondente.

g) Dessa forma, a Contratada estará isenta de qualquer obrigação relativa à emissão, controle ou responsabilização técnica sobre o destino final ambientalmente adequado dos recicláveis, cabendo-lhe apenas a execução da coleta seletiva conforme os termos e condições previstos neste Termo de Referência.

04 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços de coleta seletiva manual de materiais recicláveis deverão ser executados porta-a-porta, 01 (uma) vez por semana, no período diurno, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo município.

4.2 - São considerados materiais recicláveis:

a) Papéis;

b) Papelão;

c) Metais ferrosos e não ferrosos;

d) Plásticos;

e) Vidros.

f) Outros (materiais para os quais haja viabilidade de reutilização ou reciclagem).



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4.3 - O serviço de coleta seletiva poderá ser susinado nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento do disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, caso ocorra a execução do serviço naqueles dias;

4.4 - A coleta seletiva poderá ser realizada com maior ou menor frequência em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia do contratante, por ofício, a quem se reserva o direito de solicitar a qualquer momento alterações nos itinerários da coleta, observado sempre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. As alterações após aceitas deverão ser implantadas em até 30 (trinta) dias;

4.5 - É atribuição da contratada, executar os serviços aprovados dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado, a todos os munícipes, por panfletos, rádios, jornais, redes sociais oficiais, cuja impressão e distribuição serão de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pelo contratante;

4.6 - Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação através de panfletos e anúncios na mídia (rádios, jornais, redes sociais oficiais), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos resultantes desta obrigação;

4.7 - Tabela de rotas:

ROTA 01 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Santa Maria Centro	Nova Barroso Josefina Coelho Nilder José de Souza	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza João Bedeschi

ROTA 02 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL	Nilder J. de Souza Josefina Coelho Centro	Praia Rosário	Empresas -BR Zona R.l Caetés Zona R. Boa Vista Oficinas	Jardim Europa Esplanada Artur Napoleão	Praia Centro

ROTA 03 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
---------------------------	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr J. Guimarães	Zona R. Quintanilha João Bedeschi Joaquim Gabriel de Souza	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr. J. Guimarães Genésio Graçano Rosário

ROTA - 04 MATERIAIS SECOS					
	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso Zona R.1 Caetés Zona R. Boa Vista Zona R. Quintanilha	Guimarães São José Praia Genésio Graciano	João Bedeschi Santa Maria Josefina Coelho Centro Rosário	Alonso J.Bandeirante Oficinas Empresas -BR

4.8 - A contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho com detalhamento das atividades, recursos humanos e equipamentos utilizados à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

4.9 - Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU):

a) Execução da coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos, incluindo resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis. Os serviços devem atender tanto a zona urbana quanto a zona rural do município, conforme cronograma previamente definido pela administração pública. Os resíduos deverão ser transportados até o local de transbordo e, posteriormente, encaminhados à destinação final indicada pela contratante, no que se refere aos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) e triagem, prensagem e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela contratante no que se refere ao material seco (reciclável).

b) A contratada deverá utilizar veículos e equipamentos adequados, em perfeito estado de conservação, devidamente licenciados pelos órgãos competentes.

4.10 - Triagem de Resíduos Recicláveis:

a) Realização da triagem dos materiais secos (recicláveis) coletados, com a devida separação, identificação e segregação dos resíduos passíveis de reaproveitamento. Os materiais recicláveis deverão ser manuseados para garantir sua integridade e potencial de reutilização, sendo armazenados de maneira provisória em área adequada até sua destinação final.

4.11 - Transporte para Destinação Final:

a) Encaminhamento dos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) para aterro sanitário devidamente licenciado, conforme indicado pela contratante. Os materiais secos (recicláveis) deverão ser triados,



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

prensados, pesados e armazenados por tempo determinado até que a CONTRATANTE dê a destinação final.

b) O transporte deverá ser realizado exclusivamente em veículos licenciados, apropriados ao tipo de resíduo transportado, respeitando todas as normas ambientais vigentes.

4.12 - Armazenamento de Materiais Recicláveis:

a) Os materiais secos (recicláveis) triados deverão ser armazenados de forma organizada, segura e protegida nas instalações da empresa contratada, até o seu encaminhamento à destinação final.

b) A contratada será responsável pelo controle de estoque, pela integridade dos materiais e pela manutenção das condições adequadas de armazenamento, evitando perdas e contaminações.

4.13 - Pesagem e Acompanhamento:

a) Todos os materiais secos (recicláveis) separados deverão ser pesados individualmente, por tipo de material, utilizando balança devidamente calibrada e regularizada.

b) A pesagem deverá ser realizada com o acompanhamento dos gestores do contratante, visando garantir a transparência e conferência dos dados registrados.

c) O registro das pesagens deverá ser documentado de forma clara e objetiva, sendo disponibilizado periodicamente para a fiscalização contratual, conforme cronograma acordado.

4.14 - Coleta, transbordo, e transporte até a destinação final (Aterro Sanitário) indicada pela contratante de resíduos sólidos provenientes das unidades domiciliares e do comércio local, do município de Barroso- MG, no que se refere aos resíduos úmidos.

4.15 - Coleta, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento de materiais secos (recicláveis).

4.16 - A coleta seletiva dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais compreende o recolhimento de todos os resíduos especificados (orgânicos, rejeitos e recicláveis), acondicionados adequadamente, utilizando-se para tal, veículos coletores dotados de compactadores de lixo (resíduos úmidos) e para coleta de material seco (reciclável) veículo adequado de coleta de resíduos recicláveis, conforme as frequências e períodos.

4.17 - Entende-se por resíduos domiciliares e comerciais a serem recolhidos:

c) Resíduos sólidos das unidades unifamiliares e multifamiliares, em geral.

d) Resíduos sólidos de unidade de empresas e oficinas.

4.18 - Esta contratação tem por finalidade regular a implantação de forma progressiva, os serviços de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos CSRS, em atendimento ao Decreto nº 7.404/2010, que regulamentou a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.19 - O Município poderá propor a ampliação dos setores, bem como a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.

05 - DA MOTIVAÇÃO, JUSTIFICATIVA ou DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1 - A futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta seletiva de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis; transbordo e transporte dos resíduos úmidos até a destinação final indicada pelo Município; triagem, prensagem, pesagem e armazenamento temporário dos materiais recicláveis é essencial para garantir o pleno funcionamento do sistema municipal de gestão de resíduos sólidos. A empresa contratada será responsável por todas as etapas operacionais, abrangendo a coleta, transbordo, transporte, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento dos resíduos, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

5.2 - A demanda por esse serviço decorre da necessidade de garantir a limpeza urbana, o controle ambiental e a destinação adequada dos resíduos gerados no Município de Barroso, promovendo a sustentabilidade e atendendo à legislação vigente. O serviço é indispensável para a organização da coleta seletiva em todo o território municipal, assegurando que os resíduos recicláveis sejam devidamente separados e reaproveitados, enquanto os resíduos úmidos e rejeitos sejam corretamente transportados para os locais de destinação final definidos pelo Município.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.3 - Importante destacar que o objeto trata-se de serviços contínuos com demanda diária para garantir a limpeza urbana do município de Barroso - MG.

06 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - Visando atender de maneira eficaz, sustentável e conforme a legislação vigente, à demanda por serviços de coleta, transbordo, transporte, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento temporário dos resíduos gerados no município, tanto recicláveis quanto rejeitos e resíduos orgânicos.

6.2 - A execução do serviço abrangerá: Coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos em todas as áreas previamente definidas pelo Município, incluindo resíduos secos (recicláveis), resíduos úmidos (orgânicos) e rejeitos, com a devida segregação na fonte geradora e acondicionamento conforme orientação técnica; Transbordo e transporte dos resíduos úmidos e rejeitos até a unidade de destinação final ambientalmente adequada, conforme indicação e responsabilidade do Município; Triagem dos materiais recicláveis, com separação adequada por tipo de material (papel, plástico, vidro, metais etc.), conforme as normas técnicas e operacionais, visando a maximização do reaproveitamento e da reciclagem; Prensagem e acondicionamento dos recicláveis, com o objetivo de otimizar o espaço de armazenamento e facilitar a logística de comercialização ou destinação; Pesagem e controle quantitativo dos materiais triados, promovendo rastreabilidade, transparência e controle dos resíduos recicláveis gerados e processados; Armazenamento temporário dos materiais recicláveis triados e prensados, por prazo definido pela contratante, em local adequado e seguro, até que ocorra sua retirada ou destinação final. A solução está ancorada nos princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n.º 12.305/2010), que prevê, entre outras diretrizes, a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. Ela também se baseia no conceito de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, promovendo o fortalecimento da logística reversa e da economia circular.

6.3 - Ao garantir a correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos, a presente solução contribui diretamente para: a preservação da saúde pública e ambiental; a redução da quantidade de resíduos enviados aos aterros sanitários; a valorização dos materiais recicláveis; a geração de emprego e renda por meio da cadeia da reciclagem; a educação ambiental da população, ao estimular práticas de separação na fonte e de consumo responsável.

6.4 - A adoção do sistema de Registro de preços decorre da necessidade de contratações frequentes e da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados, em decorrência das limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite ainda que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada. Com o Registro de Preço, podemos planejar os investimentos de acordo com o orçamento, com base no levantamento de mercado, é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

07 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1 - Para esta contratação, a opção mais viável é pelo agrupamento dos dois itens. Ambos serviços devem ser prestados pela mesma empresa, pelos seguintes motivos técnicos, operacionais e econômicos:

a) Integração logística e operacional

b) A coleta de resíduos secos e úmidos ocorre, em grande parte, nas mesmas rotas, dias e bairros. Ter uma única empresa responsável por ambos os fluxos evita sobreposição de itinerários, reduz o tráfego de veículos pesados e promove maior eficiência na logística urbana, minimizando custos e impactos ambientais.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- c) Padronização dos serviços e controle de qualidade
- d) A gestão integrada permite melhor padronização nos procedimentos de coleta, triagem e transporte, além de facilitar o monitoramento e a fiscalização contratual por parte da administração pública, reduzindo divergências operacionais e facilitando a responsabilização.
- e) Rastreamento e rastreabilidade dos resíduos
- f) Quando uma única empresa realiza a coleta de todas as frações (úmida, rejeito e seca), é possível manter um sistema unificado de controle e rastreamento dos resíduos desde a origem até o destino final, garantindo maior transparência, segurança ambiental e cumprimento das normas legais.
- g) Redução de custos administrativos e operacionais
- h) A contratação de uma única empresa reduz a necessidade de duplicação de estruturas administrativas, como gestão contratual, acompanhamento técnico, emissão de relatórios e prestação de contas. Isso representa economia para a Administração e maior agilidade na comunicação.
- i) Aperfeiçoamento da educação ambiental e adesão da população
- j) Um único prestador facilita a comunicação institucional com a população, permitindo a padronização da identidade visual dos veículos e materiais educativos, promovendo maior compreensão por parte dos munícipes sobre o funcionamento da coleta seletiva e, conseqüentemente, maior adesão.
- k) Atenção à sustentabilidade e responsabilidade ambiental
- l) A gestão integrada favorece a adoção de práticas sustentáveis no processo de separação, armazenamento e destinação dos resíduos, viabilizando inclusive relatórios de desempenho ambiental com indicadores únicos que permitam avaliar a evolução da política pública de resíduos sólidos do município.
- m) Dessa forma, considerando os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, controle e gestão integrada de resíduos sólidos, a contratação de uma única empresa para execução dos dois itens garante maior eficácia na execução da política pública de limpeza urbana, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

8 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 - Especificação:

- 8.1.1 - Os veículos automotores com equipamentos adequados e necessários aos serviços deverão ser dimensionados para serem suficientes, em quantidade, para atender, adequadamente, à prestação dos serviços propostos;
- 8.1.2 - Para tal, a frota necessária à realização dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser dimensionada em função da quantidade de resíduos a ser coletada, dos quantitativos de produção dos setores de coleta e da capacidade dos equipamentos coletores a serem disponibilizados;
- 8.1.3 - Os veículos automotores equipados, a serem disponibilizados pela Contratada, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato à época da expedição da Ordem de Serviço, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação;
- 8.1.4 - Para a coleta dos resíduos úmidos, os caminhões a serem utilizados pela contratada deverão ser do tipo compactador, com capacidade estabelecida de 6 toneladas, observando-se, entretanto, as normas e especificações constantes do Edital e de seus anexos, bem como as seguintes condições:
 - a) Caminhão coletor: caminhão do tipo semipesado, equipado com carroceria do tipo coletora de lixo, fechada para evitar derramamento dos resíduos coletados nas vias públicas, com sistema esvaziamento e descarga automática por meio de painel ejetor acionado por cilindro hidráulico telescópico, e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamento obrigatório.
 - b) Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.
 - c) Os veículos e equipamentos utilizados deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de gases e demais normas regulamentadoras de tráfego de veículos.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8.2 - Da contratação pessoal:

8.2.1 - Competirá à Contratada a admissão de motorista, coletores, encarregados e demais pessoal que se fizer necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza; - Só poderão ser mantidos em serviços os empregados que demonstrem capacidade para executá-los adequadamente;

8.2.2 - Os funcionários da Contratada deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público e com a população servida;

8.2.3 - A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja, comprovadamente, prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Contratante não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade;

8.2.4 - Caberá à Contratada apresentar, nos locais e horários estabelecidos, os operários devidamente uniformizados, providenciando veículos e equipamentos suficientes para perfeita realização dos serviços;

8.2.5 - A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva.

8.3 - Transporte de materiais secos (recicláveis)

8.3.1 - Os locais definidos para recolhimento dos resíduos recicláveis são as vias públicas do perímetro urbano do Município de Barroso/MG.

8.3.2 - Serão implementados, caso o Município verifique ser viável pontos de entrega voluntária (PEV), de forma gradativa, mediante instalação de coletores, estrategicamente dispostos em locais pré determinados pelo Município, proporcionando maior agilidade aos serviços.

8.4 - Descrição dos serviços de coleta seletiva

8.4.1 - Define-se como coleta seletiva a coleta diferenciada dos resíduos segundo sua constituição, sendo estes classificados em materiais secos (recicláveis) e resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos), oriundos de estabelecimentos comerciais e residenciais do município de Barroso/MG.

8.4.2 - Serão excluídos dos serviços de coleta seletiva, os seguintes tipos de resíduos:

a) Resíduos Classe I (conforme NBR 10004) - aqueles que apresentam periculosidade, ou uma das seguintes características:

- ✓ Inflamabilidade
- ✓ Corrosividade
- ✓ Reatividade
- ✓ Toxicidade
- ✓ Patogenicidade

b) Resíduos de logística reversa (conforme o Art. 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei 12.305/2010):

- ✓ Agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas;
- ✓ Pilhas e baterias
- ✓ Pneus
- ✓ Óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens;
- ✓ Lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista
- ✓ Produtos eletrônicos e seus componentes

d) Resíduos da construção civil (RCC)

e) Troncos, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores e manutenção de jardins



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8.5 - Metodologia de Trabalho

8.5.1 - Os serviços deverão ser executados no perímetro urbano e rural, em todas as residências e estabelecimentos situados nas vias públicas urbanas, abertas à circulação e acessíveis aos veículos em marcha reduzida;

8.5.2 - Na execução dos serviços, os coletores deverão identificar os resíduos recicláveis dispostos nas lixeiras e transportá-los até o veículo de coleta e posteriormente transportá-los aos locais para destinação final;

8.5.3 - Todos os resíduos recicláveis a serem coletados deverão estar dispostos em locais adequados;

8.5.4 - Os resíduos depositados nas lixeiras e nas vias e logradouros públicos pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, desde que ainda acondicionados, ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pelo pessoal da Contratada;

8.5.5 - No momento da coleta, qualquer dano causado às lixeiras (patrimônio público) deverá ser reparado pela contratada;

8.5.6 - O caminhão coletor deverá ser carregado de maneira que o lixo recolhido não transborde na via pública;

8.6 - Especificação da equipe e do veículo:

8.6.1 - Para execução da coleta seletiva, serão necessárias inicialmente 02 (duas) equipes compostas por motorista e catadores, a qual será requisitada através de Solicitação de Fornecimento/prestação de serviços, podendo ser ampliada sua frequência de acordo com a necessidade da Contratante.

8.6.2 - O pessoal envolvido deverá estar convenientemente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual, conforme a seguinte especificação:

a) Uniforme, composto de calça comprida ou bermuda, camisa de manga curta, ambas de tecido resistente, na cor padrão da empresa.

b) Luvas de cano curto (exceto o motorista).

c) Calçado com solado antiderrapante.

d) Boné bico de pato, na cor padrão da empresa.

e) Capa de chuva.

8.6.3 - A Contratada deverá, obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação para o início dos serviços, que atenda a demanda do município, com porta lateral ou traseira com grades, ou tampas protetoras removíveis para evitar a queda dos materiais nas vias públicas no momento do transporte.

8.6.4 - A empresa contratada será responsável pela manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, os quais deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional. Estão compreendidos nessas condições o funcionamento do odômetro e velocímetro, a pintura e o estado de limpeza e higienização para evitar mau cheiro quando da coleta e nas vias públicas.

8.6.5 - A empresa contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em inspeções, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços de apoio interno e externo, programa de limpeza e aparência, programa de controle de itens de segurança e limpeza e reparo dos contêineres e ferramentas, se for o caso.

8.6.6 - Os veículos e equipamentos utilizados deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de gases e demais normas regulamentadoras de tráfego de veículos.

8.6.7 - Os veículos automotores com equipamentos adequados e necessários aos serviços deverão ser dimensionados para serem suficientes, em quantidade, para atender, adequadamente, à prestação dos serviços propostos.

8.6.8 - Para tal, a frota necessária à realização dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser dimensionada em função da quantidade de resíduos a ser coletada, dos quantitativos de produção dos setores de coleta e da capacidade dos equipamentos coletores a serem disponibilizados.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8.6.9 - Os veículos automotores equipados, a serem disponibilizados pela Contratada, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato à época da expedição da Ordem de Serviço, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação.

8.6.10 - Para a coleta dos resíduos úmidos, os caminhões a serem utilizados pela contratada deverão ser do tipo compactador, com capacidade estabelecida de 6 toneladas, observando-se, entretanto, as normas e especificações constantes do Edital e de seus anexos, bem como as seguintes condições:

a) Caminhão coletor: caminhão do tipo semipesado, equipado com carroceria do tipo coletora de lixo, fechada para evitar derramamento dos resíduos coletados nas vias públicas, com sistema esvaziamento e descarga automática por meio de painel ejetor acionado por cilindro hidráulico telescópico, e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamento obrigatório.

b) Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.

c) Os veículos e equipamentos utilizados deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de gases e demais normas regulamentadoras de tráfego de veículos.

9 - DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

9.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram realizados, conforme rubrica/assinatura em cada. Responsável pela elaboração dos orçamentos Ana Flávia de Paula Campos.

10 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

10.1 - Disponibilizar área de transbordo licenciada, veículos e equipamentos adequados e licenciados para execução dos serviços.

10.2 - Será necessário para execução dos serviços, no mínimo:

a) 3 (três) veículos compactadores para coleta de resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos) com capacidade mínima de 6 toneladas;

b) 1(um) veículo específico para coleta de materiais secos (recicláveis) com capacidade mínima de 6 toneladas;

c) 1(um) veículo tipo roll on roll off, com no mínimo 03 caçambas estacionárias de 40m³ cada para transporte dos resíduos úmidos (rejeitos e orgânicos) até a destinação final.

d) Os veículos devem apresentar laudos de vistoria veicular.

e) Não será permitida a subcontratação.

10.3 - Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, transbordo, transporte até a destinação final indicada pela contratante no que se refere o aos resíduos úmidos.

10.4 - Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, triagem, prensagem, e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela contratante no que se refere aos materiais secos (recicláveis).

10.5 - Cumprir normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis. Manter registros detalhados da quantidade e tipo de resíduos coletados, triados, prensados e pesados e armazenados até a destinação final.

10.6 - Os serviços de coleta seletiva deverão ser executados porta-a-porta no período semanal com frequência alternada, nos períodos diurno e/ou noturno, em todas as vias públicas urbanas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo Município, consoante as frequências e períodos atualmente existentes.

10.7 - Os motoristas dos veículos deverão seguir rigorosamente os itinerários de coleta, nos dias e horários previstos e, após o final de cada viagem, o veículo coletor deverá ser encaminhado para local de transbordo, triagem e preparação do material para destinação final.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

10.8 - Após separado o material seco (reciclável) do resíduo úmido (rejeito e orgânico), este deverá ser transportado até a unidade de destinação final autorizada e indicada pela contratante.

10.9 - Na execução da coleta, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não os danificar, evitando o rompimento dos mesmos e o derramamento de lixo nas vias públicas;

10.10 - Os resíduos depositados nas vias e logradouros públicos pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, desde que ainda acondicionados, ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pelo pessoal da empresa Contratada.

10.11 - Os caminhões coletores compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo recolhido não transborde na via pública.

10.12 - Havendo aumento da quantidade de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais, ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos, com o devido reequilíbrio dos termos iniciais do contrato.

10.13 - Nos setores de coleta onde for adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 96 (noventa e seis) horas entre uma e outra coleta. A critério do Contratante, os serviços poderão vir a sofrer intervalos maiores ao previsto e na forma de execução proposta.

10.14 - No momento da execução da coleta os gari-coletores (funcionários) da contratada deverão tomar atenção especial para com o bem Patrimônio Público Lixeiras para evitar danos, todo e qualquer dano causado no momento da coleta deverá ser reparado pela contratada.

10.15 - Os veículos automotores com equipamentos adequados e necessários aos serviços deverão ser dimensionados para serem suficientes, em quantidade, para atender, adequadamente, à prestação dos serviços propostos.

10.16 - Para tal, a frota necessária à realização dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser dimensionada em função da quantidade de resíduos a ser coletada, dos quantitativos de produção dos setores de coleta e da capacidade dos equipamentos coletores a serem disponibilizados.

10.17 - Os veículos automotores equipados, a serem disponibilizados pela Contratada, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato à época da expedição da Ordem de Serviço, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação.

10.18 - Para a coleta dos resíduos úmidos, os caminhões a serem utilizados pela contratada deverão ser do tipo compactador, com capacidade estabelecida de 6 toneladas, observando-se, entretanto, as normas e especificações constantes do Edital e de seus anexos, bem como as seguintes condições:

a) Caminhão coletor: caminhão do tipo semipesado, equipado com carroceria do tipo coletora de lixo, fechada para evitar derramamento dos resíduos coletados nas vias públicas, com sistema esvaziamento e descarga automática por meio de painel ejetor acionado por cilindro hidráulico telescópico, e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamento obrigatório.

b) Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.

c) Os veículos e equipamentos utilizados deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de gases e demais normas regulamentadoras de tráfego de veículos.

10.19 - Disponibilidade de equipamentos adequados e conforme as normas técnicas para a coleta e transporte de resíduos sólidos.

10.20 - Equipe treinada e qualificada para a execução do serviço.

10.21 - Motoristas com habilitação categoria "D".

10.22 - Área de Transbordo em até 15 km da sede do Município.

10.23 - A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e Técnico-Operacional exigida deverá ser apresentada na habilitação, conforme segue:



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- a) No mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. .
- b) Poderá ser apresentado um único atestado, em atendimento aos dois itens 1 e 2, desde que no mesmo atestado conste como responsável e contratada, a licitante participante e o responsável técnico indicado pela mesma.
- c) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da localidade da sede da licitante, constando o/a (s) seu/sua (s) responsável (eis) Técnico/Técnica (s) no CREA ou CAU, em plena validade.
- d) Equipe Técnica; Profissional responsável técnico devidamente habilitado com registro ativo no CREA-MG, integrante do quadro efetivo da empresa e responsável técnico mediante emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.
- e) A comprovação do vínculo jurídico do profissional relacionado acima será efetuada mediante cópia do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; ou pela certidão de registro e quitação junto ao CREA ou CAU com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seus “quadros permanentes”.
- f) Licenças Ambientais e outras documentações pertinentes:
 - Licença ambiental, autorizando a atividade de transbordo de resíduos sólidos;
 - Licença ambiental autorizando a atividade de Unidade de triagem de recicláveis.
 - CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras)
 - Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR): documento obrigatório que deve acompanhar o transporte até o destino final
- g) Laudo veicular atestado por engenheiro mecânico, que ateste que o veículo possui condições adequadas para realização dos serviços
- h) Registro junto à ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres:
- i) RNTRC – Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Detentora se obriga a:

- a) Disponibilizar área de transbordo licenciada, em até 15 km de distância máxima da sede do município, veículos e equipamentos adequados e licenciados para execução dos serviços.
- b) Providenciar para execução o mínimo 3 (três) veículos compactadores para coleta de resíduos úmidos e 1 veículo específico para coleta de materiais secos (recicláveis) com capacidade mínima de 6 toneladas, não sendo permitido a subcontratação.
- c) Disponibilizar veículos que possuam laudos de vistoria veicular.
- d) Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, transbordo, transporte até a destinação final indicada pela CONTRATANTE no que se refere aos resíduos úmidos.
- e) Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, triagem, prensagem, e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela CONTRATANTE no que se refere aos materiais secos (recicláveis).
- f) Cumprir normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis. Manter registros detalhados da quantidade e tipo de resíduos coletados, triados, prensados e pesados e armazenados até a destinação final.
- g) Os serviços de coleta seletiva deverão ser executados porta-a-porta no período semanal com frequência alternada, nos períodos diurno e/ou noturno, em todas as vias públicas urbanas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo Município, consoante as frequências e períodos atualmente existentes.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- h) O motorista do veículo deverá seguir rigorosamente os itinerários de coleta, nos dias e horários previstos e, após o final de cada viagem, o veículo coletor deverá ser encaminhado para local de transbordo, triagem e preparação do material para destinação final.
- i) Após separado o material seco (reciclável) do resíduo úmido (rejeito e orgânico), este deverá ser transportado até a unidade de destinação final autorizada e indicada pela contratante.
- j) Na execução da coleta, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não os danificar, evitando o rompimento dos mesmos e o derramamento de lixo nas vias públicas.
- k) Os resíduos depositados nas vias e logradouros públicos pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, desde que ainda acondicionados, ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pelo pessoal da empresa Contratada.
- l) Os caminhões coletores compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo recolhido não transborde na via pública.
- m) Havendo aumento da quantidade de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais, ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos, com o devido reequilíbrio dos termos iniciais do contrato.
- n) Nos setores de coleta onde for adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 96 (noventa e seis) horas entre uma e outra coleta. A critério do Contratante, os serviços poderão vir a sofrer intervalos maiores ao previsto e na forma de execução proposta.
- o) No momento da execução da coleta os gari-coletores (funcionários) da contratada deverão tomar atenção especial para com o bem Patrimônio Público Lixeiras para evitar danos, todo e qualquer dano causado no momento da coleta deverá ser reparado pela contratada.
- p) Custear todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
- q) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- r) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- s) Responsabilizar-se por todo o transporte necessário até o local determinado pelo Município;
- t) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Gerenciador se obriga a:

- a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar e de gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da ata para a fiel execução do contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Detentora da Ata;
- f) Rejeitar a Ata em desacordo com as obrigações assumidas pela Detentora da ata exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- g) Manter com a Detentora da Ata relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- h) Relacionar-se com a Detentora da Ata exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata de registro de preços.
- j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Detentora da Ata, após o cumprimento das formalidades legais.
- k) Anotar em registro próprio e notificar à Detentora da ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de bens ou serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) Assegurar o livre acesso dos empregados da Detentora da Ata, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- m) Fornecer à Detentora da Ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento de bens ou serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

13 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - Os serviços serão considerados aceitos somente após conferido pelo responsável designado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação e sua conformidade com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

13.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços prestados com especificações diferentes das contidas no objeto, devendo sua substituição ocorrer na forma e nos prazos definidos no edital.

13.3 - Constadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o contratante poderá:

- a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la conforme indicação da administração, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14 – DOS GESTORES E FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A gestão do futuro contrato será realizada pela Subsecretária de Meio Ambiente e Sustentabilidade a Sra. Ana Flávia de Paula Campos e a fiscalização será por conta da Coordenadora de Preservação e Fiscalização Ambiental, a Sra. Stefane Mariane Ferreira aos quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada. à Detentora da Ata de Registro de Preços.

15 – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Detentora da Ata ao responsável pelo recebimento dos bens.

15.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

15.3 - Prazo para pagamento: **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

15.4 - O pagamento será creditado em nome da Detentora da Ata, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

15.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

15.6 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

15.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

15.8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

15.9- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

15.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de Registro de Preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

15.11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Gerenciador **da Ata de Registro de Preços** em favor da **Detentora da ta de registro de preços**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

15.12 - A Detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

15.13 - A Detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

15.14 - A Detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

15.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na Ata de Registro de Preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

16 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

16.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer às despesas decorrentes deste processo, serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pela Secretaria Municipal solicitante.

17 – DO RESULTADO ESPERADO COM AS CONTRATAÇÕES

17.1 - A contratação visa alcançar uma série de resultados concretos e estratégicos que garantam eficiência, sustentabilidade e conformidade legal. Espera-se, com a execução desse contrato, a implantação ou ampliação efetiva da coleta seletiva em todo o território municipal, assegurando regularidade, cobertura adequada e eficiência na segregação dos resíduos na fonte geradora. Como consequência direta, busca-se a significativa redução do volume de resíduos destinados ao aterro sanitário, por meio da correta triagem e reaproveitamento dos materiais recicláveis, contribuindo para o aumento da vida útil dos locais de disposição final.

17.2 - Outro resultado almejado é a melhoria da limpeza urbana e das condições de saúde pública, com a coleta sistemática e organizada dos resíduos, prevenindo o acúmulo indevido que pode gerar proliferação de vetores, mau cheiro e contaminações. Ao mesmo tempo, pretende-se promover a adequação ambiental do município frente às exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais legislações correlatas, demonstrando o compromisso da administração pública com a responsabilidade ambiental e social.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

17.3 - Espera-se também fomentar a conscientização da população a respeito da importância da separação correta dos resíduos, estimulando a educação ambiental e fortalecendo a responsabilidade compartilhada entre o poder público, os cidadãos e os setores produtivos. Além disso, a prestação do serviço permitirá a geração de dados técnicos confiáveis por meio da pesagem e controle quantitativo dos resíduos, fornecendo informações estratégicas para o planejamento, a tomada de decisões e a melhoria contínua do sistema de gestão.

17.4 - Outro impacto positivo esperado é a contribuição direta para a economia circular, ao viabilizar a reinserção dos materiais recicláveis na cadeia produtiva, o que pode fomentar a geração de emprego e renda, especialmente se envolver cooperativas ou associações de catadores. Com o armazenamento seguro e adequado dos recicláveis triados e prensados, evita-se perdas, deteriorações e riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

17.5 - Por fim, o transporte dos resíduos até os destinos finais ocorrerá de forma técnica, segura e ambientalmente adequada, consolidando um sistema eficiente de gestão de resíduos sólidos, alinhado às diretrizes da sustentabilidade e da governança ambiental no município de Barroso.

18 – DAS RETENÇÕES

18.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Detentora da Ata, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

19 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1 - A Ata de Registro de Preços oriunda deste processo a princípio terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que provada vantajosidade, o que permite maior lapso temporal, acarretando economicidade, eficiência e agilidade nas aquisições.

19.2 - A vigência dos possíveis contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderá ser de até 12 meses de acordo com objeto e observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 203 do Decreto Municipal 6.171/2024.

20 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a detentora da ata que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a detentora da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

d) Multa:

I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

20.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador (art. 156, §9º).

20.4 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

20.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

20.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador a Detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

20.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Detentor da ata, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

20.11 - A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

20.12 - O Órgão Gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

20.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Barroso, 04 de agosto de 2025.

Vitor José do Nascimento
Secretário Municipal de Infraestrutura



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0131/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BARROSO/MG** por Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com endereço na Praça Sant'Ana, nº 120, Centro em Barroso/MG, CEP: 36.212-000, inscrito no CNPJ nº 18.094.755/0001-68, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Exmo. Sr. **Anderson Geraldo de Paula**, brasileiro, C.I.: MG-12.442.606, CPF nº 037.545.276-14, residente e domiciliado em Barroso/MG, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital 057/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto a futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta seletiva em todo perímetro urbano e rural do Município de Barroso em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, especificado no Termo de Referência, anexo do Edital 057/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1 - O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Infraestrutura;

1.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21; e

4.1.3 - consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 4.2 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.5 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.6 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
- 4.7 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.8 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.9 - Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 4.10 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21.
- 4.11 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 - VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.3 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21.
- 5.4 - O instrumento contratual de que trata o item 5.4 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.5 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/21.
- 5.6 - Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.6.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.6.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 5.6.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.6.2.2 - Mantiverem sua proposta original.
- 5.6.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.7 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9 - Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.
- 5.10 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.11 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.6.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:
- 5.11.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.11.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.12 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação de serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21;
- 6.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 6.1.3.1 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

7.1.2 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada Ata de Registro de Preços decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

7.2 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e na legislação aplicável.

7.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 - O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada Ata de Registro de Preços decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

8 - CANCELAMENTO

8.1 - A empresa registrada terá o seu registro cancelado quando:

8.1.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por decisão do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3 - O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

8.4 - O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique ou impeça o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

9 - DAS PENALIDADES

9.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital 057/2025.

10 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

10.1 - Os serviços de coleta seletiva manual de materiais recicláveis deverão ser executados porta-a-porta, 01 (uma) vez por semana, no período diurno, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo município.

10.2 - São considerados materiais recicláveis:

- a) Papéis;
- b) Papelão;
- c) Metais ferrosos e não ferrosos;
- d) Plásticos;
- e) Vidros.
- f) Outros (materiais para os quais haja viabilidade de reutilização ou reciclagem).

10.3 - O serviço de coleta seletiva poderá ser suspenso nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento do disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, caso ocorra a execução do serviço naqueles dias;

10.4 - A coleta seletiva poderá ser realizada com maior ou menor frequência em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia do contratante, por ofício, a quem se reserva o direito de solicitar a qualquer momento alterações nos itinerários da coleta, observado sempre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. As alterações após aceitas deverão ser implantadas em até 30 (trinta) dias;

10.5 - É atribuição da contratada, executar os serviços aprovados dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado, a todos os munícipes, por panfletos, rádios, jornais, redes sociais oficiais, cuja impressão e distribuição serão de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pelo contratante;

10.6 - Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação através de panfletos e anúncios na mídia (rádios, jornais, redes sociais oficiais), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos resultantes desta obrigação;

10.7 - Tabela de rotas:

ROTA 01 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
LOCAL	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Santa Maria Centro	Nova Barroso Josefina Coelho Nilder José de Souza	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza João Bedeschi

ROTA 02 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	Nilder J. de Souza Josefina Coelho Centro	Praia Rosário	Empresas - BR Zona R.1 Caetés Zona R. Boa Vista Oficinas	Jardim Europa Esplanada Artur Napoleão	Praia Centro
--	---	---------------	--	--	--------------

ROTA 03 - RESÍDUOS ÚMIDOS

	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr J. Guimarães	Zona R. Quintanilha João Bedeschi Joaquim Gabriel de Souza	Alonso Jardim Bandeirante	São José J. Dr. Guimarães Genésio Graçano Rosário

ROTA - 04 MATERIAIS SECOS

	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso Zona R.1 Caetés Zona R. Boa Vista Zona R. Quintanilha	Guimarães São José Praia Genésio Graciano	João Bedeschi Santa Maria Josefina Coelho Centro Rosário	Alonso J.Bandeirante Oficinas Empresas -BR

10.8 - A contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho com detalhamento das atividades, recursos humanos e equipamentos utilizados à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

10.9 - Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU):

a) Execução da coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos, incluindo resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis. Os serviços devem atender tanto a zona urbana quanto a zona rural do município, conforme cronograma previamente definido pela administração pública. Os resíduos deverão ser transportados até o local de transbordo e, posteriormente, encaminhados à destinação final indicada pela contratante, no que se refere aos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) e triagem, prensagem e



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

pesagem e armazenamento por tempo determinado pela contratante no que se refere ao material seco (reciclável).

b) A contratada deverá utilizar veículos e equipamentos adequados, em perfeito estado de conservação, devidamente licenciados pelos órgãos competentes.

10.10 - Triagem de Resíduos Recicláveis:

a) Realização da triagem dos materiais secos (recicláveis) coletados, com a devida separação, identificação e segregação dos resíduos passíveis de reaproveitamento. Os materiais recicláveis deverão ser manuseados para garantir sua integridade e potencial de reutilização, sendo armazenados de maneira provisória em área adequada até sua destinação final.

10.11 - Transporte para Destinação Final:

a) Encaminhamento dos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) para aterro sanitário devidamente licenciado, conforme indicado pela contratante. Os materiais secos (recicláveis) deverão ser triados, prensados, pesados e armazenados por tempo determinado até que a CONTRATANTE dê a destinação final.

b) O transporte deverá ser realizado exclusivamente em veículos licenciados, apropriados ao tipo de resíduo transportado, respeitando todas as normas ambientais vigentes.

10.12 - Armazenamento de Materiais Recicláveis:

a) Os materiais secos (recicláveis) triados deverão ser armazenados de forma organizada, segura e protegida nas instalações da empresa contratada, até o seu encaminhamento à destinação final.

b) A contratada será responsável pelo controle de estoque, pela integridade dos materiais e pela manutenção das condições adequadas de armazenamento, evitando perdas e contaminações.

10.13 - Pesagem e Acompanhamento:

a) Todos os materiais secos (recicláveis) separados deverão ser pesados individualmente, por tipo de material, utilizando balança devidamente calibrada e regularizada.

b) A pesagem deverá ser realizada com o acompanhamento dos gestores do contratante, visando garantir a transparência e conferência dos dados registrados.

c) O registro das pesagens deverá ser documentado de forma clara e objetiva, sendo disponibilizado periodicamente para a fiscalização contratual, conforme cronograma acordado.

10.14 - Coleta, transbordo, e transporte até a destinação final (Aterro Sanitário) indicada pela contratante de resíduos sólidos provenientes das unidades domiciliares e do comércio local, do município de Barroso- MG, no que se refere aos resíduos úmidos.

10.15 - Coleta, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento de materiais secos (recicláveis).

10.16 - A coleta seletiva dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais compreende o recolhimento de todos os resíduos especificados (orgânicos, rejeitos e recicláveis), acondicionados adequadamente, utilizando-se para tal, veículos coletores dotados de compactadores de lixo (resíduos úmidos) e para coleta de material seco (reciclável) veículo adequado de coleta de resíduos recicláveis, conforme as frequências e períodos.

10.17 - Entende-se por resíduos domiciliares e comerciais a serem recolhidos:

e) Resíduos sólidos das unidades unifamiliares e multifamiliares, em geral.

f) Resíduos sólidos de unidade de empresas e oficinas.

10.18 - Esta contratação tem por finalidade regular a implantação de forma progressiva, os serviços de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos CSRS, em atendimento ao Decreto nº 7.404/2010, que regulamentou a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

10.19 - O Município poderá propor a ampliação dos setores, bem como a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

10.20 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Órgão Gerenciador, 30 (trinta) dias contados do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento.

10.20.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Detentora da Ata pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

10.21 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.22 - Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

10.23 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, seguros, tributos etc.

10.24 - Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 130 da Lei 14.133/21, proveniente de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA DENTENTORA DA ATA

11.1 - A Detentora se obriga a:

- a) Disponibilizar área de transbordo licenciada, em até 15 km de distância máxima da sede do município, veículos e equipamentos adequados e licenciados para execução dos serviços.
- b) Providenciar para execução o mínimo 3 (três) veículos compactadores para coleta de resíduos úmidos e 1 veículo específico para coleta de materiais secos (recicláveis) com capacidade mínima de 6 toneladas, não sendo permitido a subcontratação.
- c) Disponibilizar veículos que possuam laudos de vistoria veicular.
- d) Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, transbordo, transporte até a destinação final indicada pela CONTRATANTE no que se refere aos resíduos úmidos.
- e) Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, triagem, prensagem, e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela CONTRATANTE no que se refere aos materiais secos (recicláveis).
- f) Cumprir normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis. Manter registros detalhados da quantidade e tipo de resíduos coletados, triados, prensados e pesados e armazenados até a destinação final.
- g) Os serviços de coleta seletiva deverão ser executados porta-a-porta no período semanal com frequência alternada, nos períodos diurno e/ou noturno, em todas as vias públicas urbanas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo Município, consoante as frequências e períodos atualmente existentes.
- h) O motorista do veículo deverá seguir rigorosamente os itinerários de coleta, nos dias e horários previstos e, após o final de cada viagem, o veículo coletor deverá ser encaminhado para local de transbordo, triagem e preparação do material para destinação final.
- i) Após separado o material seco (reciclável) do resíduo úmido (rejeito e orgânico), este deverá ser transportado até a unidade de destinação final autorizada e indicada pela contratante.
- j) Na execução da coleta, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não os danificar, evitando o rompimento dos mesmos e o derramamento de lixo nas vias públicas.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- k) Os resíduos depositados nas vias e logradouros públicos pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, desde que ainda acondicionados, ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pelo pessoal da empresa Contratada.
- l) Os caminhões coletores compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo recolhido não transborde na via pública.
- m) Havendo aumento da quantidade de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais, ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos, com o devido reequilíbrio dos termos iniciais do contrato.
- n) Nos setores de coleta onde for adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 96 (noventa e seis) horas entre uma e outra coleta. A critério do Contratante, os serviços poderão vir a sofrer intervalos maiores ao previsto e na forma de execução proposta.
- o) No momento da execução da coleta os gari-coletores (funcionários) da contratada deverão tomar atenção especial para com o bem Patrimônio Público Lixeiras para evitar danos, todo e qualquer dano causado no momento da coleta deverá ser reparado pela contratada.
- p) Custear todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
- q) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- r) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- s) Responsabilizar-se por todo o transporte necessário até o local determinado pelo Município;
- t) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1 - O Gerenciador se obriga a:

- a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar e de gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da ata para a fiel execução do contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Detentora da Ata;
- f) Rejeitar a Ata em desacordo com as obrigações assumidas pela Detentora da ata exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- g) Manter com a Detentora da Ata relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- h) Relacionar-se com a Detentora da Ata exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata de registro de preços.
- j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Detentora da Ata, após o cumprimento das formalidades legais.
- k) Anotar em registro próprio e notificar à Detentora da ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de bens ou serviços, fixando prazo para a sua correção.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- l) Assegurar o livre acesso dos empregados da Detentora da Ata, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- m) Fornecer à Detentora da Ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento de bens ou serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

13 - DA DIVULGAÇÃO

13.1 – A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital nº 057/2025, seus anexos e as propostas das empresas, retro qualificadas.

14.2 – Fica eleito o foro da Comarca de Barroso/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Barroso, _____ de _____ de 2025.	
Município de Barroso	
Detentora da Ata	
Nome:	Anderson Geraldo de Paula
C.I:	MG-12.442.606
CPF:	037.545.276-14
Cargo:	Prefeito
Testemunha 1	
Ass.:	_____
Nome:	_____
C.I:	_____
CPF:	_____
Testemunha 2	
Ass.:	_____
Nome:	_____
C.I:	_____
CPF:	_____



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BARROSO E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE BARROSO**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.094.755/0001-68, com sede na Praça Sant'Ana, nº 120, Centro, Barroso/MG, CEP: 36.212-000 neste ato representado pelo seu Prefeito, o Exmo. Sr. **Anderson Geraldo de Paula**, brasileiro, C.I.: MG-12.442.606, CPF Nº 037.545.276-14, residente e domiciliado em Barroso/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, Cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 0131/2025**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 046/2025**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta seletiva em todo perímetro urbano e rural do Município de Barroso em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1 - Objeto da contratação:

Lote único	Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	1					
	2					
Valor global do lote único R\$						

1.1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital de Licitação, a Ata de Registro de Preços e eventuais anexos dos documentos supracitados.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - A contratação terá o prazo de vigência até contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços de coleta seletiva manual de materiais recicláveis deverão ser executados porta-a-porta, 01 (uma) vez por semana, no período diurno, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo município.

3.2 - São considerados materiais recicláveis:

- a) Papéis;
- b) Papelão;
- c) Metais ferrosos e não ferrosos;
- d) Plásticos;
- e) Vidros.

f) Outros (materiais para os quais haja viabilidade de reutilização ou reciclagem).

3.3 - O serviço de coleta seletiva poderá ser suspenso nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento do disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, caso ocorra a execução do serviço naqueles dias;

3.4 - A coleta seletiva poderá ser realizada com maior ou menor frequência em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia do contratante, por ofício, a quem se reserva o direito de solicitar a qualquer momento alterações nos itinerários da coleta, observado sempre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. As alterações após aceitas deverão ser implantadas em até 30 (trinta) dias;

3.5 - É atribuição da contratada, executar os serviços aprovados dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado, a todos os munícipes, por panfletos, rádios, jornais, redes sociais oficiais, cuja impressão e distribuição serão de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pelo contratante;

3.6 - Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação através de panfletos e anúncios na mídia (rádios, jornais, redes sociais oficiais), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos resultantes desta obrigação;

3.7 - Tabela de rotas:

ROTA 01 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
LOCAL					



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Santa Maria Centro	Nova Barroso Josefina Coelho Nilder José de Souza	Santa Maria Joaquim Gabriel de Souza João Bedeschi
--	---	--	-----------------------	--	--

ROTA 02 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
LOCAL	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Nilder J. de Souza Josefina Coelho Centro	Praia Rosário	Empresas -BR Zona R.1 Caetés Zona R. Boa Vista Oficinas	Jardim Europa Esplanada Artur Napoleão	Praia Centro

ROTA 03 - RESÍDUOS ÚMIDOS					
LOCAL	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr J. Guimarães	Zona R. Quintanilha João Bedeschi Joaquim Gabriel de Souza	Alonso Jardim Bandeirante	São José Dr. J. Guimarães Genésio Graçano Rosário

ROTA - 04 MATERIAIS SECOS					
	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	Jardim Europa Irmão Pinto Esplanada Artur Napoleão	Joaquim Gabriel de Souza Nova Barroso Zona R.I Caetés Zona R. Boa Vista Zona R. Quintanilha	Guimarães São José Praia Genésio Graciano	João Bedeschi Santa Maria Josefina Coelho Centro Rosário	Alonso J.Bandeirante Oficinas Empresas -BR
--	---	--	---	--	---

3.8 - A contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho com detalhamento das atividades, recursos humanos e equipamentos utilizados à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3.9 - Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU):

a) Execução da coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos, incluindo resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis. Os serviços devem atender tanto a zona urbana quanto a zona rural do município, conforme cronograma previamente definido pela administração pública. Os resíduos deverão ser transportados até o local de transbordo e, posteriormente, encaminhados à destinação final indicada pela contratante, no que se refere aos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) e triagem, prensagem e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela contratante no que se refere ao material seco (reciclável).

b) A contratada deverá utilizar veículos e equipamentos adequados, em perfeito estado de conservação, devidamente licenciados pelos órgãos competentes.

3.10 - Triagem de Resíduos Recicláveis:

a) Realização da triagem dos materiais secos (recicláveis) coletados, com a devida separação, identificação e segregação dos resíduos passíveis de reaproveitamento. Os materiais recicláveis deverão ser manuseados para garantir sua integridade e potencial de reutilização, sendo armazenados de maneira provisória em área adequada até sua destinação final.

3.11 - Transporte para Destinação Final:

a) Encaminhamento dos resíduos úmidos (rejeito e orgânico) para aterro sanitário devidamente licenciado, conforme indicado pela contratante. Os materiais secos (recicláveis) deverão ser triados, prensados, pesados e armazenados por tempo determinado até que a CONTRATANTE dê a destinação final.

b) O transporte deverá ser realizado exclusivamente em veículos licenciados, apropriados ao tipo de resíduo transportado, respeitando todas as normas ambientais vigentes.

3.12 - Armazenamento de Materiais Recicláveis:

a) Os materiais secos (recicláveis) triados deverão ser armazenados de forma organizada, segura e protegida nas instalações da empresa contratada, até o seu encaminhamento à destinação final.

b) A contratada será responsável pelo controle de estoque, pela integridade dos materiais e pela manutenção das condições adequadas de armazenamento, evitando perdas e contaminações.

3.13 - Pesagem e Acompanhamento:

a) Todos os materiais secos (recicláveis) separados deverão ser pesados individualmente, por tipo de material, utilizando balança devidamente calibrada e regularizada.

b) A pesagem deverá ser realizada com o acompanhamento dos gestores do contratante, visando garantir a transparência e conferência dos dados registrados.

c) O registro das pesagens deverá ser documentado de forma clara e objetiva, sendo disponibilizado periodicamente para a fiscalização contratual, conforme cronograma acordado.

3.14 - Coleta, transbordo, e transporte até a destinação final (Aterro Sanitário) indicada pela contratante de resíduos sólidos provenientes das unidades domiciliares e do comércio local, do



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

município de Barroso- MG, no que se refere aos resíduos úmidos.

3.15 - Coleta, triagem, prensagem, pesagem e armazenamento de materiais secos (recicláveis).

3.16 - A coleta seletiva dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais compreende o recolhimento de todos os resíduos especificados (orgânicos, rejeitos e recicláveis), acondicionados adequadamente, utilizando-se para tal, veículos coletores dotados de compactadores de lixo (resíduos úmidos) e para coleta de material seco (reciclável) veículo adequado de coleta de resíduos recicláveis, conforme as frequências e períodos.

3.17 - Entende-se por resíduos domiciliares e comerciais a serem recolhidos:

a) Resíduos sólidos das unidades unifamiliares e multifamiliares, em geral.

b) Resíduos sólidos de unidade de empresas e oficinas.

4.18 - Esta contratação tem por finalidade regular a implantação de forma progressiva, os serviços de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos CSRS, em atendimento ao Decreto nº 7.404/2010, que regulamentou a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.19 - O Município poderá propor a ampliação dos setores, bem como a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

4.1.1 - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 - PREÇO

5.1.1 - O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.1.1.1 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 - CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Contratante, 30 (trinta) dias contados do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento.

5.2.2 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB nº 1.234/2012.

5.2.3 - Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 130 da Lei 14.133/21, proveniente de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

5.2.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

5.2.4.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.2.5 - 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6.1 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.2.6.2 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.2.7 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

5.2.7.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

5.2.7.2 - 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.

5.2.8 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 contratante.

5.2.8.1 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

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

5.2.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.3 - CESSÃO DE CRÉDITO

5.3.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.3.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.3.1.2 - A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.3.1.3 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do Contratante:

a) Disponibilizar área de transbordo licenciada, em até 15 km de distância máxima da sede do município, veículos e equipamentos adequados e licenciados para execução dos serviços.

b) Providenciar para execução o mínimo 3 (três) veículos compactadores para coleta de resíduos úmidos e 1 veículo específico para coleta de materiais secos (recicláveis) com capacidade mínima de 6 toneladas, não sendo permitido a subcontratação.

c) Disponibilizar veículos que possuam laudos de vistoria veicular.

d) Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, transbordo, transporte até a destinação final indicada pela CONTRATANTE no que se refere o aos resíduos úmidos.

e) Garantir mão de obra qualificada para as atividades de coleta, triagem, prensagem, e pesagem e armazenamento por tempo determinado pela CONTRATANTE no que se refere aos materiais secos (recicláveis).

f) Cumprir normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis. Manter registros detalhados da quantidade e tipo de resíduos coletados, triados, prensados e pesados e armazenados até a destinação final.

g) Os serviços de coleta seletiva deverão ser executados porta-a-porta no período semanal com frequência alternada, nos períodos diurno e/ou noturno, em todas as vias públicas urbanas oficiais e abertas à circulação, respeitadas as setorizações, frequências e horários de coleta estipulados pelo Município, consoante as frequências e períodos atualmente existentes.

h) O motorista do veículo deverá seguir rigorosamente os itinerários de coleta, nos dias e horários previstos e, após o final de cada viagem, o veículo coletor deverá ser encaminhado para local de transbordo, triagem e preparação do material para destinação final.

i) Após separado o material seco (reciclável) do resíduo úmido (rejeito e orgânico), este deverá ser transportado até a unidade de destinação final autorizada e indicada pela contratante.

j) Na execução da coleta, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não os danificar, evitando o rompimento dos mesmos e o derramamento de lixo nas vias públicas.

k) Os resíduos depositados nas vias e logradouros públicos pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, desde que ainda acondicionados, ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pelo pessoal da empresa Contratada.

l) Os caminhões coletores compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo recolhido não transborde na via pública.

m) Havendo aumento da quantidade de resíduos a recolher, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais, ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos, com o devido reequilíbrio dos termos iniciais do contrato.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- n) Nos setores de coleta onde for adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 96 (noventa e seis) horas entre uma e outra coleta. A critério do Contratante, os serviços poderão vir a sofrer intervalos maiores ao previsto e na forma de execução proposta.
- o) No momento da execução da coleta os gari-coletores (funcionários) da contratada deverão tomar atenção especial para com o bem Patrimônio Público Lixeiras para evitar danos, todo e qualquer dano causado no momento da coleta deverá ser reparado pela contratada.
- p) Custear todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
- q) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- r) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- s) Responsabilizar-se por todo o transporte necessário até o local determinado pelo Município;
- t) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A CONTRATADA se obriga a:

- a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar o contrato;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da ata para a fiel execução do contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada;
- f) Rejeitar o contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- g) Manter com a contratada relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- h) Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas contrato.
- j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos ao contratado, após o cumprimento das formalidades legais.
- k) Anotar em registro próprio e notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de bens ou serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- m) Fornecer à contratada todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento de bens ou serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 - 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.

9.2 - 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.

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

9.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

9.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - Garantia de entrega dos serviços em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo-os, imediatamente, se apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, mesmo após a data da requisição emitida pela secretaria requisitante e emissão da Nota Fiscal.

10.2 - A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em local inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

11.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

11.1.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritos nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

11.2.4.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

11.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

00000000000000000000000000000000



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

15.2 - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Barroso/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Barroso, _____ de _____ de 2025.			
Município de Barroso		Contratada	
Nome:	Anderson Geraldo de Paula	Nome:	_____
C.I:	MG-12.442.606	C.I:	_____
CPF:	037.545.276-14	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito	Cargo:	_____
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
C.I:	_____	C.I:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento