



EDITAL DE CREDENCIAMENTO		
PROCESSO 031/2025	INEXIGIBILIDADE 011/2025	CREDENCIAMENTO Nº 002/2025
VALOR TOTAL R\$ 648.625,00		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: <u>25/02/2025 a 14/03/2025</u>
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações www.licitardigital.com.br		Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações www.licitardigital.com.br
Local: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br		

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, NA FORMA ELETRÔNICA**, a partir **DO DIA 25 DE FEVEREIRO DE 2025 ATÉ O DIA 14 DE MARÇO DE 2025**, em conformidade com o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal 5522/2023, perante a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 001/2024, segundo normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de Prestadores de Serviços (pessoas jurídicas) com caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de caçambas metálicas, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA.

2. DA ABERTURA E PUBLICAÇÕES

2.1. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos, **diretamente e exclusivamente**, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br, para fins de **CREDENCIAMENTO**.

2.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente edital de credenciamento.

2.3. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas na Plataforma Licitar Digital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e serão mantidas à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.





3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.3. O credenciamento do interessado e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao processo.

3.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação deverão ser anexados na plataforma do www.licitardigital.com.br os documentos abaixo discriminados:

4.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do requerente;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do requerente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”

4.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Documento de Identificação válido em Território Nacional do representante legal da empresa;
- b) Cópia do Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
- c) Cópia do Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
- d) Cópia do Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:





- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
- b) A empresa requerente, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

4.1.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. (Modelo do Anexo VI).
- b) Declaração de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social. (Modelo do Anexo VII).
- c) Solicitação de Credenciamento. (Modelo do Anexo V).
- d) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (Modelo do Anexo VIII).

5. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer **ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO**, porventura necessários.

5.2. A recusa de um participante será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

5.3. Serão credenciados todos os participantes que satisfizerem as exigências contidas neste Edital.

5.4. Após homologação do Credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou fornecimento, após assinatura do termo de adesão ou instrumento contratual equivalente.

5.5. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

5.6. A contratação decorrente do presente Credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Regulamento previsto no Decreto Municipal 5522/2023 e Minuta de Termo de Credenciamento, anexa ao respectivo edital.

5.7. O Município convocará o participante selecionado, através da plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br para assinatura do Contrato (modelo do Anexo IV do edital), no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio da convocação, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no edital de credenciamento.





5.8. O termo de adesão ou instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

5.9. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do Termo de Adesão ou instrumento contratual e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

5.10. A efetivação do Credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos listados no presente instrumento.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Estarão credenciados todos os requerentes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas no item 04 deste Edital.

7. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

7.1. Serão descredenciados os participantes que:

7.1.1. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado.

7.1.2. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1. Não poderão ser credenciadas empresas declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública ou suspensas temporariamente pela Administração Municipal.

8.2. É vedado a participação de empresas em consórcio.

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A análise dos documentos apresentados será realizada pelo Agente de Contratação responsável pela condução do credenciamento e sua equipe de apoio.

9.2. Fica definida a data de **17 de março de 2025, às 09:00 horas**, para a realização da sessão de credenciamento, que ocorrerá na plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br

9.3. O credenciamento estará encerrado para outros interessados que se credenciarem após a sessão do dia **17 de março de 2025**.

10. DA RATIFICAÇÃO

10.1. A ratificação será realizada de **forma única**, uma vez encerrada todos os ritos processuais a serem seguidos, os quais serão determinados na sessão de credenciamento.

11. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Anexo III deste edital.

11.2. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação das Secretarias Municipais.

11.3. A administração pública receberá o rodízio em ordem cronológica de credenciamento.





12. DA RESCISÃO

12.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

FICHA: 637

FONTE DE RECURSO: 2.500

DESDOBRAMENTO: 61 – Limpeza e Conservação

14. DAS IMPUGNAÇÕES

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

14.2. As impugnações ao ato convocatório do credenciamento serão recebidas em até 03 (três) dias úteis da data fixada para o início do recebimento dos documentos de habilitação, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

14.2.1. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do envio dos documentos de habilitação.

14.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, serão designadas novas datas para o período de credenciamento, e, conseqüentemente, para a homologação do processo.

14.4. O período para envio dos documentos habilitatórios, bem como a data de homologação do credenciamento serão mantidos, caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afete estas etapas do rito processual.

15. DOS RECURSOS

15.1. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão de credenciamento, a qual acontecerá conforme disposto no item 09 do edital. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida exclusivamente para o email licitacoes@santabarbara.mg.gov.br.

15.1.1. Os demais participantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.2. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

15.2.1. Ser dirigido ao Agente de Contratação, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no subitem 15.1 deste título;

15.2.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico licitacoes@santabarbara.mg.gov.br.





15.3. O Agente de Contratação não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

15.4. O recurso será apreciado pelo Agente de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento, devendo promover a sua respectiva publicação.

15.5. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

15.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Havendo alteração nos preços dos serviços cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

17. DAS SANÇÕES

17.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar o presente credenciamento, devendo anulá-la, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. No caso de desfazimento do processo editalício, é assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.3. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento.

18.4. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no caput, os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento por meio dos canais oficiais do município.





18.5. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no Decreto Municipal 5522/2023 e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

18.6. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do chamamento público obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.santabarbara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

18.7. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site www.santabarbara.mg.gov.br no campo “**esclarecimento**”, no link correspondente a este edital, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

18.8. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução contratual.

19. RELAÇÃO DE ANEXOS

- Anexo I - ETP - Estudo Técnico Preliminar
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos
- Anexo III - Termo de Referência
- Anexo IV - Minuta de Termo de Credenciamento
- Anexo V - Solicitação de Credenciamento
- Anexo VI - Modelo de Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Atendimento às Exigências de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social
- Anexo VIII - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração

Santa Bárbara, 21 de fevereiro de 2025.

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município





ANEXO I – CREDENCIAMENTO 002/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: CREDENCIAMENTO de Prestadores de Serviços (Pessoas Jurídicas) com Caminhão Chassi Toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de caçambas metálicas, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1. INTRODUÇÃO

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nos arts. 23 e 225, impõe ao Poder Público a responsabilidade pela proteção do meio ambiente, pelo combate à poluição e preservação dos recursos naturais, incluindo florestas, fauna e flora. Dessa forma, é essencial que o município, em cumprimento ao seu dever constitucional, adote medidas para garantir que o manejo de resíduos seja realizado de forma eficiente e segura, tanto para o meio ambiente quanto para a saúde pública.

Atualmente, o município de Santa Bárbara, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, é responsável pela coleta e destinação dos resíduos sólidos urbanos. O recolhimento de resíduos constitui um importante fundamento para a manutenção de uma cidade limpa e é, sem dúvida, um pilar importante do desenvolvimento sustentável.

No que se refere ao tipo de resíduos, materiais como terra, mato, galhos, podas, madeiras, resíduos volumosos e entulhos de construção civil (tijolo, telha, concreto, azulejo) necessitam de recipiente específico para seu recolhimento, haja vista que não podem ser misturados aos resíduos domésticos. Sendo assim, é necessário um equipamento adequado para seu recolhimento.

Quanto à origem dos entulhos, ressalta-se o número crescente de construções e obras no município. Toda construção, reforma ou demolição gera muitos resíduos, e o gerador desses resíduos é o responsável por seu descarte em locais apropriados. Neste aspecto, o equipamento adequado é utilizado para agrupar os resíduos, impedir sua dispersão no ambiente, facilitar sua coleta e transporte, e evitar a exposição desses materiais perto dos munícipes.

Diante disso, o presente instrumento tem como objetivo promover diretrizes essenciais para a instrução de processo administrativo para credenciamento de prestadores de serviços (Pessoas Jurídicas) com caminhão chassi toco equipado com tomada de forças e acoplado a poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de caçambas metálicas, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da contratada, no Município de Santa Bárbara.

2. DESENVOLVIMENTO





I. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A referida contratação é necessária para promover as políticas públicas compreendidas pela competência institucional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, no que se refere à manutenção da limpeza e ao descarte regular dos resíduos no município de Santa Bárbara.

O serviço de limpeza urbana é essencial para garantir à população condições mínimas de salubridade e auxiliar na manutenção da qualidade ambiental, sendo de responsabilidade do ente público municipal, sem prejuízo da responsabilidade compartilhada e podendo ser executado por meio de agentes públicos ou privados. Todavia, para atender às necessidades do município, é extremamente relevante considerar a disponibilidade de meios e instrumentos que auxiliem na manutenção da limpeza urbana.

No papel da gestão municipal, o município deve também oferecer ao cidadão mecanismos que viabilizem a retirada de resíduos em volumes que não podem ser recolhidos pelos profissionais da limpeza urbana diária. Esses instrumentos agilizam os procedimentos de coleta e transporte, impactando diretamente na melhoria do ambiente externo, como ruas, avenidas, praças e demais locais de uso público.

Cabe ressaltar que, além da obrigação legal da administração pública, esses serviços de natureza continuada constituem atividades essenciais para a qualidade de vida urbana e a saúde pública dos munícipes, promovendo ambientes agradáveis e seguros, que não apresentem riscos à população. Por esse motivo, torna-se extremamente necessário disponibilizar equipamentos adequados à população.

Assim, considerando a importância do descarte adequado de resíduos, a contratação se torna indispensável para atender à essencialidade do serviço de recolhimento, remoção, transporte e disposição final no município de Santa Bárbara.

II. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário atender os seguintes requisitos:

- Que a empresa possua Habilitação jurídica, Regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira, Certidão de falência e concordata, em conformidade com a lei nº 14.133/2021;
- Que a empresa seja capaz de fornecer o equipamento com todas as despesas necessárias para o trabalho do maquinário, inclusive motorista, combustível e despesas de manutenção;
- O equipamento deverá estar em perfeitas condições técnicas de utilização;
- A empresa deverá seguir todas as normas ambientais e de segurança do trabalho vigentes, minimizando impactos ambientais e garantindo a segurança dos trabalhadores.

III. LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com a Instrução Normativa nº 40/2020 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da





Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital: “O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo incluir contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.”

Nesse contexto, o levantamento de mercado foi conduzido com o objetivo de identificar a solução mais viável para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária quanto à coleta e transporte de resíduos volumosos e da construção civil. Inicialmente, duas possíveis abordagens foram consideradas:

SOLUÇÃO 01: Prestação de serviços realizados pelo município.

Nesta opção, a prefeitura investiria na compra de um equipamento próprio para realização do serviço. Essa solução, embora garantisse controle direto sobre a operação, traria uma série de encargos para o município, incluindo:

- Custos iniciais de aquisição do máquinas e seus acessórios, além de equipamentos de manutenção.
- Necessidade de contratar e treinar uma equipe própria para operar os veículos e realizar as atividades de coleta e movimentação dos equipamentos.
- Despesas contínuas com manutenção dos veículos e reposição de peças, além de insumos como combustível e materiais de desgaste.
- Necessidade de um espaço apropriado para armazenar e gerenciar os equipamentos quando não em uso.

Considerando o custo e a complexidade logística envolvidos, a prestação dos serviços diretamente pela prefeitura exigiria um investimento significativo, além de despesas contínuas que impactariam o orçamento público.

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada.

A segunda alternativa consiste em contratar uma empresa especializada para a execução dos serviços de retirada e movimentação dos resíduos. Esta solução se mostrou mais vantajosa em termos de custo-benefício após o levantamento de mercado, por vários motivos:

- Redução de custos iniciais: A prefeitura não precisaria arcar com a compra de equipamentos, eliminando o elevado investimento inicial.
- Economia em manutenção e armazenamento: A empresa contratada seria responsável por todas as manutenções e pela substituição de equipamentos, eliminando os gastos do município com reparos e o espaço necessário para armazenamento.
- Disponibilidade de fornecedores: O levantamento de mercado confirmou a existência de fornecedores qualificados, com equipamentos adequados e experiência para prestar os serviços demandados, permitindo a seleção de empresas que atendam todos os requisitos técnicos e operacionais.





- Flexibilidade operacional: A contratação permite ao município ajustar o serviço conforme a demanda, evitando gastos fixos que poderiam ocorrer com a gestão direta do processo.

Assim, a **contratação de empresa especializada** desponta como a opção mais eficaz e econômica, uma vez que permite ao município focar na gestão de resíduos de forma eficiente e sustentável, atendendo as demandas sem onerar o orçamento municipal com custos adicionais de aquisição e manutenção de frota e pessoal.

Posteriormente, realizou-se a verificação das formas de coletar materiais provenientes da construção civil, poda, capina e volumosos (eletrodomésticos, móveis inservíveis).

Dentre as opções de mercado, foram encontradas **LIXEIRAS, CONTÊINERES E CAÇAMBAS**. As lixeiras e contêineres, embora adequados para o armazenamento de resíduos em pequena escala e em locais de menor fluxo de descarte, mostraram-se insuficientes para atender à necessidade de coleta de grandes volumes e materiais volumosos. Além disso, não seria possível o recolhimento destes resíduos em conjunto com os resíduos domésticos/orgânicos, haja vista que os contêineres não comportariam todos os resíduos, e, na maioria das vezes, os locais de disposição não são preparados para receber todos os tipos de resíduos.

A opção mais adequada, considerando a capacidade de armazenamento, resistência e praticidade no manuseio para esses tipos de resíduos, mostrou-se ser as caçambas. Elas suportam grandes volumes, facilitam o transporte e o descarte correto, evitando que esses resíduos sejam deixados nas vias públicas, nos contêineres destinados aos resíduos domésticos ou em locais inadequados.

Ainda foram realizados os seguintes levantamentos:

✓ **MODELOS DE CAÇAMBA:**

Quanto aos modelos de caçambas disponíveis no mercado, temos: caçamba basculante, caçamba estacionária, caçamba com tampa, caçamba roll on e caçamba compactadora.

A caçamba basculante é fixada diretamente nos caminhões e é ideal para transporte imediato. A caçamba estacionária com tampa é uma excelente opção para armazenar resíduos orgânicos e resíduos de refeitórios em canteiros de obras, proporcionando segurança e controle de odores. A caçamba roll on, com formato retangular, é utilizada para armazenamento de resíduos em grandes volumes, geralmente com capacidade entre 16m³ e 30m³, sendo comum em operações de descarte industrial ou grandes obras. A caçamba compactadora, por sua vez, permite não só o recolhimento, mas também o tratamento inicial dos resíduos no local, reduzindo o volume e otimizando o transporte.

A caçamba estacionária, especificamente, é adequada para o armazenamento de entulhos e é a mais utilizada por órgãos públicos em áreas urbanas, devido à sua variedade de tamanhos e facilidade de manuseio. Sua versatilidade, eficácia e praticidade no deslocamento a tornam especialmente indicada para demandas municipais. Portanto, a escolha da caçamba estacionária é a que melhor se adapta às necessidades do Município.

✓ **TAMANHOS VARIÁVEIS DE CAÇAMBA:**





As caçambas de entulho podem ter 3, 4, 5 ou 7 metros cúbicos. Os modelos mais utilizados são os de 4 e 5 m³, pois oferecem melhores condições para transportar o resíduo sem oferecer riscos ao veículo que a transporta, o tráfego e os pedestres.

Ressalta-se que o gerador do resíduo não deve ultrapassar o limite permitido para o preenchimento da caçamba. Caso o caçambeiro transporte uma caçamba com excesso de volume, o movimento do caminhão durante o trajeto pode arremessar resíduos na via, colocando em risco outros veículos e pedestres. É necessário, portanto, optar por um equipamento que possa acessar as vias públicas minimizando o impacto no trânsito do município. A escolha de caçambas com capacidade mínima de 4m³, foi baseada no volume necessário para atender à demanda da população, evitando o transbordo dos resíduos e sem ocupar espaço excessivo nas vias públicas.

✓ ESCOLHA DO CAMINHÃO

Em relação ao recolhimento de resíduos e ao transporte de caçambas, os veículos mais utilizados são o poliguindaste simples e o caminhão poliguindaste duplo. A principal diferença entre eles está na capacidade de transporte: a segunda opção permite o transporte de até duas caçambas estacionárias ao mesmo tempo.

Apesar da maior capacidade, o caminhão poliguindaste duplo tem dimensões mais elevadas, o que pode causar problemas de trânsito e acesso em ruas estreitas, dado que se trata de uma cidade histórica. Além disso, uma pesquisa junto aos fornecedores que já prestam serviço à administração atual revelou que a maioria possui apenas o caminhão poliguindaste simples. Assim, para aumentar a competitividade e não restringir o número de fornecedores, a escolha do caminhão poliguindaste (Brook) é considerada ideal, pois as especificações deste veículo atendem perfeitamente às demandas do Município.

Existem também diferentes tipos de caminhões, com várias especificações e capacidades. Os mais comuns são: toco, trucado, bitruck e traçado. Eles se diferenciam pela quantidade de apoios no solo, pelo número de eixos e pelo peso bruto total permitido:

- O caminhão toco (semipesado) possui quatro pontos de contato com o solo e dois eixos – um frontal e um traseiro – com peso bruto total de até 16 toneladas.
- O caminhão trucado (truck ou pesado) é 6x2, com seis pontos de contato no solo e três eixos, sendo o traseiro duplo para maior força motora. Seu peso bruto total chega a até 23 toneladas.
- O caminhão bitruck (8x2 ou 8x4) tem oito pontos de contato e quatro eixos, dos quais dois dianteiros são direcionais, conferindo-lhe maior capacidade de carga e um peso bruto total de até 29 toneladas. Exemplos de uso incluem caminhões graneleiros e tanques.
- O caminhão traçado (6x4) tem três eixos – um dianteiro e dois traseiros com tração – o que lhe permite rodar com tração integral nas rodas traseiras, adequado para terrenos mais desafiadores.

Em resumo, todos esses caminhões podem realizar o transporte de caçambas com eficiência. No entanto, para atender à demanda do município, que envolve o transporte de caçambas por diversas ruas, o caminhão toco é a escolha mais adequada. Este veículo é versátil, de menor porte e oferece praticidade para





o serviço urbano, sendo ideal para as ruas estreitas do Município, onde o uso de caminhões maiores poderia comprometer a execução do serviço.

Por fim, entre as modalidades de contratação analisadas, o credenciamento demonstrou ser a opção mais vantajosa. Essa modalidade permite atender à demanda existente de maneira eficiente, abrangendo todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos em edital, o que aumenta o tempo de resposta e a qualidade do serviço prestado à população com o uso de caçambas.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no credenciamento de prestadores de serviços especializados que disponibilizem caminhões chassi toco equipados com tomada de força e acoplados a poliguindaste (Brook), voltados à retirada e movimentação de caçambas metálicas. Esses serviços incluem a disponibilização de motorista capacitado, fornecimento de combustível e manutenção do caminhão, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência. A responsabilidade pela gestão, manutenção e uso das caçambas fica sob a incumbência da contratada, facilitando a operação e logística da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

O credenciamento visa formar um banco de prestadores que atendam a essas especificações, permitindo à Prefeitura requisitar os serviços conforme a demanda, e atendendo de maneira contínua e ágil as necessidades de movimentação de caçambas.

O serviço abrange não apenas o fornecimento do caminhão equipado e de motoristas capacitados, mas também a garantia de sua operação contínua por meio da manutenção preventiva e corretiva do veículo, e a disponibilização de combustível, otimizando a gestão de recursos pela administração pública.

A solução foi desenvolvida para suportar a movimentação de caçambas metálicas de diferentes locais, atendendo às demandas de coleta e transporte, com a capacidade técnica necessária para garantir agilidade, segurança e eficiência no serviço prestado.

O credenciamento possibilita que a Prefeitura mantenha um banco ativo de prestadores de serviços aptos, garantindo a flexibilidade para acionar os serviços conforme necessário, sem a limitação de um único fornecedor. Isso assegura continuidade e agilidade nos serviços prestados à população.

A solução é desenhada para atender às práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, dado o gerenciamento correto das operações, a manutenção preventiva e a redução de possíveis paradas por falhas, que otimiza o consumo de combustível e contribui para a segurança e conformidade ambiental.

Todos os veículos e motoristas devem atender às normas técnicas e regulamentações exigidas para a operação dos caminhões e do equipamento poliguindaste. A exigência de profissionais qualificados para conduzir os veículos e manusear as caçambas visa minimizar riscos e garantir um serviço de qualidade e segurança.

A prestação de serviço será de forma parcelada, diariamente, mediante solicitação prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, conforme a necessidade, programação e cronograma, durante a vigência do contrato.

Os serviços deverão ser executados em toda área do perímetro urbano, nas áreas rurais, distritos e





nos subdistritos do município de Santa Bárbara.

A contratada deverá executar o serviço, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, acessórios e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

A logística para disponibilização das caçambas, sejam elas fixas ou por demanda, poderá ser alterada livremente pela Secretaria, de acordo com a necessidade, e será informada à contratada.

Deverão ser empregadas todas as técnicas necessárias para a perfeita execução dos serviços, que consistem no recolhimento, remoção, transporte e disposição final dos resíduos.

Durante as manobras de recolhimento e entrega das caçambas, a contratada deverá utilizar cones de sinalização nas vias.

As caçambas deverão ser entregues no horário compreendido entre 07h e 13h, conforme planejamento.

Poderá haver necessidade de trabalhos nos finais de semana, em pontos facultativos e feriados, no período diurno ou noturno, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Assim, a CONTRATADA deverá manter pessoal disponível para esse fim.

Após a realização dos serviços de recolhimento, remoção das caçambas e disposição final dos resíduos, o fiscal do contrato verificará o cumprimento dos termos deste instrumento, atestando a correta execução dos serviços. Caso considere que os serviços não foram adequadamente prestados ou estejam em desconformidade com os termos deste instrumento, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a correção.

A contratada deverá manter à disposição do município, o caminhão chassi toco equipado com tomada de força, acoplado ao Poliguindaste (Brook), para a retirada, movimentação e destinação dos entulhos durante os dias úteis da semana e finais de semana, conforme as necessidades e solicitações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, cabendo à contratada a responsabilidade por sua manutenção.

Em caso de interrupção da prestação do serviço por acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou condições inseguras, a contratada deverá providenciar a substituição do veículo locado no prazo máximo de 4 (quatro) horas a partir da comunicação.

A contratada deverá atender ao cronograma apresentado pela Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

Qualquer anormalidade identificada pela CONTRATADA na prestação dos serviços deverá ser comunicada imediatamente à Administração.

As caçambas e equipamentos da CONTRATADA para prestação dos serviços serão de sua inteira responsabilidade, devendo a CONTRATADA arcar com eventuais ônus provenientes de danos ocorridos durante o procedimento de entrega, recolhimento e disposição final.

Deverá ser utilizado o caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado ao poliguindaste (Brook), com idade máxima de 10 (dez) anos.





A metodologia de execução dos serviços será a seguinte:

- a) Primeiro passo: recebimento da ordem de serviço (listagem dos solicitantes/requerimento) emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, contendo o nome do requerente e o local para disposição da caçamba.
- b) Segundo passo: A contratada realizará a entrega da caçamba no local indicado, com registros fotográficos e coleta de assinatura no requerimento, momento em que a caçamba ficará disponível por um prazo de 24 horas.
- c) Terceiro passo: Após o prazo de 24 horas, a contratada realizará o recolhimento da caçamba, o transporte e a disposição dos resíduos em local indicado pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, apresentando o ticket de autorização para descarte.

O local de destinação final dos resíduos será no Aterro Municipal ou em local dentro dos limites do Município, conforme indicação da Contratante.

A distribuição da demanda entre os credenciados será em regime de rodízio, limitando-se a 07 (sete) caçambas por dia.

O sistema de medição será baseado na execução de serviços, pela movimentação de caçambas metálicas, com medições mensais e considerarão a quantidade de serviços prestados durante o período de 1 (um) mês.

A Contratada deverá disponibilizar motorista devidamente habilitado em categoria compatível com a direção do caminhão, conforme previsão deste Termo de Referência.

O valor do serviço será referente ao conjunto completo, formado por: operação de movimentação e retirada das caçambas, disposição final dos resíduos no local indicado pela Contratante, e demais despesas que incidirem ao objeto deste certame.

Após a assinatura do contrato e emissão da NAF, o prazo para o início da prestação de serviços é de 24 horas. Por se tratar de serviço contínuo, não poderá haver interrupção dentro das condições previstas no Termo de Referência ou contrato.

As caçambas deverão ter capacidade mínima para acondicionar 4 (quatro) metros cúbicos de resíduos, sem risco de derramamento em via pública durante a remoção; em caso de derramamento, a contratada deverá realizar a limpeza imediata.

O veículo utilizado para a remoção das caçambas deverá obedecer à legislação pertinente, ser equipado com todo o ferramental necessário e estar em perfeitas condições de uso.

A contratante poderá solicitar a substituição imediata dos equipamentos e transferir o agendamento para outro fornecedor caso a substituição não seja realizada.

Os serviços serão devidamente atestados e comprovados pela CONTRATADA por meio do preenchimento dos Boletins Diários, com informações suficientes para a correta identificação do motorista e do veículo, incluindo o registro da placa do veículo.

Os requerimentos deverão estar assinados pelo motorista e pelo residente do endereço informado na listagem repassada à contratada ou pela pessoa indicada pelo requerente, conforme listagem da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária.



A contratada deverá manter um relatório fotográfico, com no mínimo 3 (três) fotos (contendo as informações de endereço, data e hora), que comprove a execução dos serviços de entrega e retirada das caçambas. Esse relatório deverá ser entregue à Contratante, juntamente com os Boletins Diários, para fins de medição e pagamento dos serviços prestados.

Para disposição dos resíduos no local indicado pela Contratante, deverá a Contratada portar o ticket de autorização para descarte, devidamente assinado pelo fiscal do contrato, para fins de controle de entrada e saída dos resíduos no local.

Caso a caçamba retorne vazia, devolver o ticket de autorização de descarte ao fiscal, juntamente com a solicitação da caçamba.

Semanalmente, às segundas-feiras, deverão ser apresentados os relatórios com as seguintes informações:

- a) Listagem da quantidade de caçambas entregues durante o período, bem como a quantidade de caçambas não entregues
- b) Boletins diários, contendo os relatórios dos serviços prestados, requerimentos assinados
- c) Registros fotográficos referentes aos serviços prestados à semana anterior.

Mensalmente, deverá ser apresentada a medição completa, contendo a listagem com os quantitativos das caçambas entregues, bem como relatório dos problemas e situações adversas ocorridas durante o mês. Exemplos: caminhão quebrado, não entrega da caçamba na data requerida, retirada antes ou após de 24 horas, entrega em endereço errado, dificuldade em localizar o endereço, entre outros.

A medição do serviço será por unidade de caçamba movimentada com base na devolução dos requerimentos assinados pelos requerentes, constando data e horário.

A contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- a) Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- b) Termo de Medição contendo os boletins diários, sendo devidamente atestado e aprovado pelo fiscal do contrato e pelo Secretário requisitante.
- c) Registro fotográfico.

A data de encaminhamento da medição, será indicada pela contratada após assinatura do contrato.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a presente contratação, a estimativa de quantidade foi fundamentada no histórico de utilização de caçambas em contratos anteriores, com destaque para o Credenciamento nº 70/2023. Esse credenciamento, o mais recente e semelhante ao objeto atual, serviu como base por se alinhar tanto na descrição dos serviços quanto na demanda quantitativa dos itens relacionados a cada serviço prestado.

Considerando a análise do histórico e a demanda atual da Secretaria, foi estipulada uma previsão de aproximadamente 2.500 unidades de caçambas por ano. Esse quantitativo foi compatível com o número de caçambas ofertadas aos munícipes para atender a coleta de resíduos de construção civil, poda, capina e volumosos (eletrodomésticos e móveis inservíveis).





O quantitativo anual de 2.500 caçambas tem como objetivo assegurar a eficiência e continuidade do serviço, evitando a falta de disponibilidade e possibilitando a coleta adequada dos resíduos, o que contribui para a manutenção da limpeza urbana e do ordenamento público, evitando descartes em locais inadequados.

Essa estimativa visa proporcionar uma base sólida para a contratação, contemplando não apenas a continuidade dos serviços já realizados, mas também a capacidade de atender a possíveis aumentos de demanda no decorrer do período contratado.

VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado. Isso implica considerar os preços constantes em bancos de dados públicos, assim como as quantidades a serem contratadas, levando em conta o potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

De acordo com o parágrafo 1º, do artigo 23:

*“§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
(...)*

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
(...)*

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;”

Dessa forma, realizou-se uma pesquisa de mercado com base em contratações similares feitas pela Administração Pública nos últimos 12 meses e consultas diretas a fornecedores. Foram analisados preços praticados em situações comparáveis e consideradas as peculiaridades locais, a logística necessária e o potencial de economia de escala.

Foram identificados processos de contratações similares feitas por outros órgãos, na PLATAFORMA LICITAR, para o objeto em questão desta licitação, quais sejam:





- ✓ Pregão nº 1/2024, Processo Administrativo nº 2/2024 (Prefeitura Municipal de Araçuaí)
Valor unitário do serviço conforme termo de homologação: R\$170,00;
- ✓ Pregão nº 15/2024, Processo Administrativo nº 32/2024 (SAAE - Passos)
Valor unitário do serviço conforme termo de homologação: R\$185,60;
- ✓ Pregão nº 8/2024, Processo Administrativo nº 59/2024 (Prefeitura Municipal de Gonzaga)
Valor unitário do serviço conforme termo de homologação: R\$150,00;
- ✓ Pregão nº 62/2024, Processo Administrativo nº 165/2024 (Prefeitura Municipal de Cláudio)
Valor unitário do serviço conforme termo de homologação: R\$170,00;

Além disso, foi realizada uma pesquisa de mercado por meio de consulta direta por meio de cotação, com os seguintes fornecedores e seus respectivos valores ofertados:

- ✓ Eva Eduarda: R\$ 250,00
- ✓ Jarbas Sebastião dos Reis: R\$ 380,00
- ✓ Bruna Locações: R\$ 350,00

Isto posto, pode-se aferir a média de preço no valor unitário do serviço de **R\$ 236,51 (duzentos e trinta e seis reais e cinquenta e um centavos)**.

Portanto, o valor previamente estimado desta contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades dos serviços a serem prestados.

VII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Consideramos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração, a contratação por **menor preço por item**, nos termos do artigo 40, da Lei nº 14.133/21:

“Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;”

A licitação por item mostra-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência, uma vez que há possibilidade de existirem mais prestadores de serviço interessados em participar da licitação, e que todos os interessados poderão participar mesmo que não detenham todos os itens licitados, permitindo, assim, que cada prestador de serviço participe dos lances relacionados ao item específico que comercializa.





No caso em questão, a contratação não permite o parcelamento, uma vez que o credenciamento trata-se da prestação de serviços para um único objeto e item, com todos os custos envolvidos. Dessa forma, a contratação poderá ser realizada pelo critério de menor preço por item.

VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações **INTERDEPENDENTES** são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. No caso em tela, não há nenhuma contratação interdependente, haja vista que a contratação contemplará desde a oferta de caçambas até a destinação final dos resíduos.

Contratações **CORRELATAS** são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Isso posto, são contratações correlatas a esta demanda:

- Pregão nº 51/2023 – SETTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de limpeza pública para a manutenção e conservação de logradouros de domínio público municipal da sede e distritos”.
- Pregão nº 15/2023 – SETTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA: “Prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos a serem realizados na sede e distritos do município de Santa Bárbara e destinados ao aterro sanitário”.

IX. – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação está em consonância com o planejamento estratégico desta secretaria, visando a preservação ambiental e a ordem pública sendo uma das ações da **Gestão 5.0** dentro dos pilares secundários, Meio Ambiente e Agricultura.

A contratação também faz parte do **Planejamento Estratégico Santa Bárbara 2030, do Plano Plurianual de Contratações (PAC)**, além de estar de acordo com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 17, *Parcerias e Meios de Implementação*.

X. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo manter a cidade limpa e organizada, sem a presença de resíduos que possam causar problemas de ordem pública, ambiental e de saúde, além de:

- ✓ Proporcionar meios para que a população realize o descarte correto dos resíduos;
- ✓ Reduzir o acúmulo de grandes quantidades de resíduos e entulhos provenientes da construção civil;
- ✓ Garantir que os resíduos recolhidos sejam depositados em local adequado.





Por fim, espera-se que essa contratação tenha um impacto significativo no gerenciamento de resíduos sólidos pelo Município.

XI. – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

No aspecto estrutural, não será necessária nenhuma intervenção, visto que os serviços serão prestados diretamente à população, com as caçambas estacionárias sendo colocadas nos locais indicados pelos requerentes, conforme orientação da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária.

XII. – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

As principais situações de risco à saúde pública e ambiental no uso das caçambas são: sobrecarga de resíduos no recipiente; dispersão de sedimentos e materiais para fora da caçamba; presença de resíduos orgânicos (como restos de alimentos que atraem insetos); presença de resíduos perigosos (lâmpadas fluorescentes, baterias automotivas); animais próximos ao recipiente (como gatos, pombos, cães); extravasamento de materiais perfurantes e cortantes para fora da caçamba; presença de embalagens vazias (garrafas plásticas, latas, galões, isopor), objetos vazados (louça sanitária, pneus) e recipientes impermeabilizados que retêm líquidos, formando poças de água da chuva favoráveis à proliferação de mosquitos e outros vetores; além de cacos de vidro no passeio público, água acumulada ao redor da caçamba e manuseio de resíduos sólidos descartados por pessoas.

Para minimizar esses impactos, a Administração propõe as seguintes medidas:

- Orientar a contratada sobre a contenção e remoção de resíduos eventualmente derramados, bem como garantir a limpeza adequada do local;
- Realizar acompanhamento, monitoramento e fiscalização das atividades da contratada, assegurando que a coleta, acondicionamento e disposição final sejam feitos em locais licenciados para esse fim;
- Incentivar a reciclagem e o reaproveitamento dos resíduos coletados;
- Promover ações de educação ambiental junto aos munícipes sobre o descarte correto dos resíduos, evitando o descarte irregular de embalagens e de itens inadequados para a caçamba;
- Fiscalizar a contratada para garantir que as caçambas disponibilizadas estejam em perfeito estado de funcionamento, evitando que caçambas abertas e danificadas propiciem o derramamento dos resíduos coletados.

Essas medidas visam a assegurar um serviço eficiente e seguro, promovendo a saúde pública e a proteção ambiental no município.

XIII. – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO





Os estudos preliminares demonstraram que a contratação é tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e está dentro da previsão orçamentária das unidades solicitantes.

Nos grandes centros urbanos, é comum a contratação de caçambas — grandes recipientes metálicos destinados ao depósito de detritos e entulhos sem utilidade. Com o crescimento contínuo do volume de resíduos e entulhos provenientes de construções civis, a demanda por caçambas tem se consolidado cada vez mais nesse segmento. Nesse sentido, a utilização de caçambas para entulho é altamente recomendada, pois possibilita a remoção eficaz e adequada dos resíduos.

É importante destacar a grande demanda dos munícipes pela oferta de caçambas. No entanto, o Município não dispõe desses recipientes, nem do caminhão específico para sua movimentação e da mão de obra qualificada para prestar o serviço conforme as especificações e a qualidade desejadas. Assim, a contratação de uma empresa é vista como a solução mais eficiente para a prestação desses serviços.

Outro ponto relevante diz respeito à complexidade dos equipamentos. A movimentação das caçambas requer o uso de um caminhão chassi toco, equipado com tomada de força e acoplado a um Poliguindaste (Brook). Além disso, é necessário um profissional capacitado para operar o equipamento de forma segura durante a movimentação, carga e descarga das caçambas, bem como para garantir o melhor desempenho do equipamento, evitando manutenções corretivas e atendendo à Norma Regulamentadora NR 11.

Diante do exposto, conclui-se que a solução mais eficiente encontrada pela Administração é a contratação via credenciamento, considerando que o Município não dispõe de equipamentos, instalações e pessoal para atender a essa demanda.

Portanto, opta-se pela continuidade do processo, tendo o seguinte objeto: “CREDENCIAMENTO de Prestadores de Serviços (Pessoas Jurídicas) com Caminhão Chassi Toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de caçambas metálicas, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

XIV. MAPA DE RISCO

Segue em anexo, fazendo parte de um item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 14 de novembro de 2024

Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Camila Moreira Ribeiro

Escriturária





ANEXO II – CREDENCIAMENTO 02/2025

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO: CREDENCIAMENTO de Prestadores de Serviços (Pessoas Jurídicas) com Caminhão Chassi Toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de caçambas metálicas, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15



- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)	Impacto (I)			
	5	10	15	
	15	75	150	225
	10	50	100	150
5	25	50	75	

Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária:
 - Gestão Administrativa da SMMAA
 - Equipe do setor de Engenharia Ambiental
 - Equipe do atendimento da SMMAA
- ✓ Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)



IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

► **Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Inviabilidade de prestação de serviços com oferta de caçambas aos Municípios
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo, prevendo prazo amplo para realização dos documentos conforme lei 14133/2021	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)
Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Esclarecimentos causando atraso na conclusão da licitação, Prestação de



serviço ineficiente.

d. Classificação: Técnica.

e. Ações de Prevenção:

f. Realizar levantamentos dos formatos em que os outros Municípios realizam a contratação, bem como as possíveis soluções disponíveis no mercado e que atenda os anseios da Administração.

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Engenharia Ambiental.
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Engenharia Ambiental.
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	Gestor da SMMAA / Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Engenharia Ambiental.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Cancelamento ou revogação do credenciamento e republicação do edital	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)

► **Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

a. Probabilidade: Médio



b. Impacto: Alto

c. Dano: Prestação de serviço com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.

d. Classificação: Interna.

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Engenharia Ambiental.
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Engenharia Ambiental / Setor de compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital com valores factíveis	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)

► **Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Alto

c. Dano: Impossibilidade de realizar a contratação

d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276>



Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação quanto reprovação do Termo de Referência	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Agropecuária.

► **Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da contratação
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.



► **Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda as necessidades da Administração.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

- f. Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)
Abrir processo de sanção.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)

► **Risco 8: Proposta do credenciamento com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Nenhum interessado a participar do credenciamento
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha do credenciado	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro
Negociar o valor com as credenciadas	Pregoeiro

► **Risco 09: Proposta do Credenciamento com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Credenciamento fracassado
- d. Classificação: Interna e Externa



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas. Analisar o risco de falha na execução da contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de licitação /Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)

► **Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações) / Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Realizar boa condução do certame	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos com adequação	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)

► **Risco 11: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.**

Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Baixa qualidade dos serviços prestados; não atendimento das contidas no contrato.

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 12: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual**



- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Baixa qualidade na prestação de serviços;
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover assistência aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 13: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Prestação de serviços de forma insatisfatória.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato
No caso de ineficiência e descumprimento contratual desmotivado, rescindir o contrato e aplicar as sanções administrativas.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública

► **Risco 14: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de licitação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública



Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública / Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 15: Empresa vencedora do certame não conseguir executar o serviço dentro do valor proposto**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Suspensão da prestação de serviços com oferta de caçambas aos requerentes até que seja realizada nova contratação.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com a prestação de serviço, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Setor de compras
Realizar pesquisa da descrição do serviço e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública / Gestor do Contrato.



Abertura de processo sancionatório	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)
------------------------------------	---

► **Risco 16: Disposição de materiais inadequados na caçamba pelos Municípes**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Recusa da contratada em recolher os resíduos descartados de forma inadequada
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar ações de educação ambiental, como orientação a população a realizar o descarte regular, considerando os resíduos permitidos para descarte em caçambas	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Setor de engenharia ambiental

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar o recolhimento do resíduo descartado irregularmente, para que a Contratada realize o recolhimento da caçamba	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 17: Parcelamento do objeto da contratação**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Aumento de custos através da contratação de várias empresas para o mesmo objeto; dificuldade no acompanhamento dos problemas e a verificação das suas causas, propiciando multiplicidade de esforços na gestão e fiscalização do contrato.
- d. Classificação: Externa



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente divisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual e o possível aumento do custo	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Setor de compras

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Secretaria de Administração Pública / Setor de Compras

► **Risco 18 Não parcelamento do objeto da contratação**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Credenciamento com poucos fornecedores e dependência de uma única empresa para a prestação de serviço.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente indivisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual, a possível dependência de uma única empresa e a avaliar a limitação da competitividade ocasionada pelo não parcelamento.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Setor de engenharia Ambiental.



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Secretaria de Administração Pública

► **Risco 19: Método subjetivo (ou ausência de método) para quantificar a prestação do serviço e suas obrigações**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Pagamento por demandas não entregues e possível comprometimento da qualidade do serviço.
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Equipe de planejamento da contratação define método objetivo para quantificar a demanda buscando, sempre que possível, priorizar aspectos específicos do Município de Santa Bárbara/MG.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe da Engenharia Ambiental.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Acompanhamento dos serviços pelos fiscais, de maneira eficaz, para que seja identificado a prestação de serviços real conforme entrega dos Boletins Diários a Contratante	Fiscais do Contrato

► **Risco 20: Cláusulas de penalidades genéricas**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto



c. Dano: Inviabilidade de aplicação de penalidades, impossibilitando propiciando desconformidades na execução.

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato cláusulas de penalidades observando as diretrizes previstas na legislações e decretos Municipais.	Setor de Contratos da Secretaria de Administração

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar revisão contratual ou novo processo de contratação com a previsão legal de sanções que ensejam em uma prestação de serviços adequada	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública

► **Risco 21: Exigência de atestado de capacidade técnica**

a. Probabilidade: Baixa

b. Impacto: Alto

c. Dano: Limitação indevida da competição, ou interrupção do processo de contratação.

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Equipe de planejamento da contratação deve incluir exigência de apresentação de atestado para comprovação da qualificação técnica com descrição compatível com o processo de credenciamento, e verificar a necessidade ou não de quantitativo de	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Setor de compras



somatório de atestados.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Adequação do Termo de Referência em casos de não aprovação pelo setor de compras	Gestão Administrativa da SMMAA
Adequação do processo em casos de interrupção do processo de contratação	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações).

► **Risco 22: Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com consequente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Descrever de forma mais clara e objetiva no Termo de referência, todas as etapas da prestação de serviço de forma minuciosa para que não haja divergência de interpretação.	Gestão Administrativa da SMMAA

f. Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Após assinatura do contrato, agendar reunião com a Contratada, para esclarecer os pontos fundamentais do Contrato, além de dispor de forma clara e objetiva os direitos e obrigações de ambas as partes.	Gestão da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Setor de engenharia ambiental

► **Risco 23 Descarte irregular dos resíduos sólidos pela Contratada (em aterros controlados ou "lixões")**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Favorecimento de entupimento das galerias pluviais, a contaminação dos rios e mares, a destruição da flora e fauna aquática e a proliferação de diversas doenças.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Disponibilizar a contratada o local para descarte regular	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Fortalecimento das ações de fiscalização e notificação da empresa	Setor de fiscalização ambiental da SMAA
Notificação e suspensão do contrato, se caso identificar o descarte irregular da contrata	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Fiscais

► **Risco 24: Caçambas estacionárias com a capacidade máxima excedida, gerando acúmulo de "lixo" no chão**

- a. Probabilidade: Baixo



- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Poluição visual e cheiro inadequado, influenciando diretamente as atividades que acontecem ao seu redor.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever o quantitativo adequado para atendimento da população compatível com a demanda existente	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Setor de engenharia ambiental
Informar aos requerentes no ato do atendimento para agendamento de caçambas que os resíduos não poderá exceder o recipiente de modo que possa causar transbordo	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Solicitar a contratada o recolhimento imediato das caçambas nos casos em que for identificado a superlotação dos resíduos	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Fiscais
Solicitar a limpeza do local pela empresa responsável pela limpeza urbana, nos casos em que o acúmulo de lixo no local público seja causado pelo cidadão	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Secretaria de Obras e infraestrutura e Urbanismo

► **Risco 25: Contratada coleta apenas parte dos resíduos sólidos contidos na caçamba estacionária**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Suspensão da prestação de serviços com oferta de caçambas aos requerentes.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:



Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar ações de educação ambiental, como orientação a população a realizar o descarte regular, considerando os resíduos permitidos para descarte em caçambas	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Setor de Engenharia ambiental

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar o recolhimento do resíduo descartado irregularmente, para que a Contratada realize o recolhimento da caçamba dos resíduos apropriados para o recipiente	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 26: Caçambas estacionárias apresentando algum tipo de inadequação (ferrugem, furos no casco, dentre outros)**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Possibilidade de contaminação ambiental pelo vazamento de chorume, além da propagação do mau-cheiro, fato que gera mal-estar entre os transeuntes
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Equipe de planejamento incluirá no Termo de Referência cláusulas que obriguem a Contratada a efetuar troca dos equipamentos quando estes apresentarem algum tipo de defeito ou não apresentarem bom estado de conservação.	Gestão Administrativa da SMMAA



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Solicitar substituição do equipamento inadequados	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária / Fiscais

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Gestão Administrativa.

Juliano Cézar Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Camila Moreira Ribeiro

Escriturária

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276>



RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
1	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	10	10	100	MÉDIO
2	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	5	15	75	MÉDIO
3	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	10	15	150	ALTO
4	Não aprovação do termo de referência	5	15	75	MÉDIO
5	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
6	Existência de outras demandas prioritárias de contratações	5	5	25	BAIXO
7	Recusa da vencedora em assinar o contrato	5	10	50	BAIXO
8	Proposta do credenciamento a valor superior ao estimado	5	10	50	BAIXO
9	Proposta do credenciamento com valor muito inferior ao do mercado	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso	10	10	100	MÉDIO
11	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
12	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
13	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
14	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO
15	Empresa vencedora do certame não conseguir executar o serviço dentro do valor proposto	10	15	150	ALTO

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276> e informe o código 6440-18BB-7B88-9276



16	Disposição de materiais inadequados na caçamba pelos Munícipes	5	10	50	BAIXO
17	Parcelamento do objeto da contratação	5	15	75	MÉDIO
18	Não parcelamento do objeto da contratação	5	15	75	MÉDIO
19	Método subjetivo (ou ausência de método) para quantificar a prestação do serviço e suas obrigações	5	10	50	BAIXO
20	Cláusulas de penalidades genéricas	5	15	75	MÉDIO
21	Exigência de atestado de capacidade técnica	5	15	75	MÉDIO
22	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato	5	15	75	MÉDIO
23	Descarte irregular dos resíduos sólidos pela Contratada (em aterros controlados ou "lixões")	5	15	75	MÉDIO
24	Caçambas estacionárias com a capacidade máxima excedida, gerando acúmulo de "lixo" no chão	5	10	50	BAIXO
25	Contratada coleta apenas parte dos resíduos sólidos contidos na caçamba estacionária	10	10	100	MÉDIO
26	Caçambas estacionárias apresentando algum tipo de inadequação (ferrugem, furos no casco, dentre outros)	5	10	50	BAIXO

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276> e informe o código 6440-18BB-7B88-9276



ANEXO III – CREDENCIAMENTO 002/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO** de Prestadores de Serviços (pessoas jurídicas) com caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de caçambas metálicas, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

Modalidade: Credenciamento, conforme art. 78, I, da Lei 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

2.1. Encontra-se na descrição abaixo (Tabela I) os serviços a serem prestados:

Tabela I - Descrição Detalhada dos serviços

ITEM	CÓDIGO	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	25868	2500	UNID	Prestação de serviços com caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de CAÇAMBAS METÁLICAS, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.1. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, acessórios e utensílios necessários à perfeita execução contratual, inclusive as caçambas estacionárias, serão de responsabilidade da contratada.

2.1.2. Além do motorista, será de responsabilidade da contratada, um ajudante para auxiliar na prestação de serviços.

2.2. Do Sistema de Monitoramento por GPS



- a) A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Monitoramento em GPS (Global Positioning System – Sistema de Posicionamento Global) ou outro equipamento de tecnologia igual ou superior, que permita identificar em tempo real os percursos dos roteiros percorridos pelo caminhão de chassi toco, equipado com tomada de força, acoplado com Poliguindaste (Brook) para retirada e movimentação de caçambas metálicas, com software específico para a finalidade descrita em toda a frota de veículos, devendo disponibilizar acesso ao software específico à Contratante, para fins de monitoramento dos serviços prestados;
- b) A não disponibilização do acesso ao software para a fiscalização poderá ensejar na rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

2.3. Os quantitativos de serviços contratados, deverão atender única e exclusivamente o cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária ou por ela aprovado.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Justificativa da Necessidade

A referida contratação é necessária para promover as políticas públicas compreendidas pela competência institucional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, no que se refere à manutenção da limpeza e ao descarte regular dos resíduos no município de Santa Bárbara.

O serviço de limpeza urbana é essencial para garantir à população condições mínimas de salubridade e auxiliar na manutenção da qualidade ambiental, sendo de responsabilidade do ente público municipal, sem prejuízo da responsabilidade compartilhada e podendo ser executado por meio de agentes públicos ou privados. Todavia, para atender às necessidades do município, é extremamente relevante considerar a disponibilidade de meios e instrumentos que auxiliem na manutenção da limpeza urbana.

No papel da gestão municipal, o município deve também oferecer ao cidadão mecanismos que viabilizem a retirada de resíduos em volumes que não podem ser recolhidos pelos profissionais da limpeza urbana diária. Esses instrumentos agilizam os procedimentos de coleta e transporte, impactando diretamente na melhoria do ambiente externo, como ruas, avenidas, praças e demais locais de uso público.

Nessa perspectiva, a utilização de caçambas é a melhor opção para o descarte adequado dos materiais provenientes da construção civil, poda, capina e volumosos (como eletrodomésticos e móveis inservíveis, dentre outros). As caçambas têm capacidade para coletar aproximadamente 4 m³ de entulhos, contribuindo para evitar o descarte desses resíduos em vias públicas ou outros locais inadequados.



Cabe ressaltar que, além da obrigação legal da administração pública, esses serviços de natureza continuada constituem atividades essenciais para a qualidade de vida urbana e a saúde pública dos munícipes, promovendo ambientes agradáveis e seguros, que não apresentem riscos à população. Por esse motivo, torna-se extremamente necessário disponibilizar equipamentos adequados à população.

Destaca-se, ainda, que no patrimônio da Prefeitura não há veículos nem caçambas disponíveis para atender a finalidade mencionada. A aquisição desses itens mostra-se inviável, considerando que, além do custo de aquisição, seria necessário arcar com despesas de manutenção, abastecimento, contratação de motorista exclusivo e organização logística para o transporte.

Dessa forma, sob os aspectos social, de saúde pública, ambiental e urbano, a contratação torna-se indispensável para garantir a prestação do serviço essencial de recolhimento, remoção, transporte e destinação final adequada dos resíduos. Essa medida é fundamental para atender às necessidades da população do Município de Santa Bárbara/MG.

3.2 Justificativa de quantitativo

Para a presente contratação, a estimativa de quantidade foi fundamentada no histórico de utilização de caçambas em contratos anteriores, com destaque para o Credenciamento nº 70/2023. Esse credenciamento, o mais recente e semelhante ao objeto atual, serviu como base por se alinhar tanto na descrição dos serviços quanto na demanda quantitativa dos itens relacionados a cada serviço prestado.

Considerando a análise do histórico e a demanda atual da Secretaria, esse quantitativo reflete a necessidade anual de disponibilização de caçambas para atender a coleta de resíduos de construção civil, poda, capina e volumosos (eletrodomésticos e móveis inservíveis), atendendo assim à demanda de diferentes setores e à necessidade da população.

O quantitativo anual estipulado tem como objetivo assegurar a eficiência e continuidade do serviço, evitando a falta de disponibilidade e possibilitando a coleta adequada dos resíduos, o que contribui para a manutenção da limpeza urbana e do ordenamento público, evitando descartes em locais inadequados.

Essa estimativa visa proporcionar uma base sólida para a contratação, contemplando não apenas a continuidade dos serviços já realizados, mas também a capacidade de atender a possíveis aumentos de demanda no decorrer do período contratado.

3.3 Da opção pela realização de credenciamento



Conforme as pesquisas e estudos realizados durante a fase de planejamento deste procedimento, concluiu-se que a forma mais adequada de contratação seria a inclusão de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

A regra geral, instituída pelo inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, estabelece a realização de procedimentos licitatórios, com observância dos princípios administrativos e garantia de condições igualitárias e justas de participação. Este dispositivo prevê:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Contudo, a Lei nº 14.133/2021 traz flexibilidade e prevê a aplicabilidade do credenciamento em contextos onde a competição tradicional pode não ser a mais adequada ou eficiente.

De acordo com o Art. 6º, inciso XLIII, dessa lei, o credenciamento é definido como:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;”

Esta definição já reflete a natureza inclusiva e aberta do credenciamento, que visa agregar o maior número possível de interessados qualificados para prestar serviços ou fornecer bens à Administração Pública.



O art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece as situações em que o credenciamento pode ser utilizado, promovendo uma alternativa de contratação que permite maior competitividade, ao mesmo tempo em que garante a eficiência e a celeridade dos serviços oferecidos à população:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.”

No caso em questão, o credenciamento se mostra a opção mais adequada ao interesse público. A alta demanda por caçambas no município exige que todos os prestadores que atendam às especificações técnicas possam ser contratados.

A contratação de um único fornecedor poderia comprometer a qualidade e a agilidade dos serviços, considerando que o tempo de resposta prolongado atrasaria o atendimento às demandas. Além disso, a logística necessária seria inviável para um único veículo atender toda a programação, especialmente se houver aumento da oferta de caçambas no município.

Com um maior número de prestadores credenciados, o tempo de resposta será reduzido. Demandas poderão ser atendidas por estratégias logísticas que priorizem o fornecedor mais próximo do local, otimizando deslocamentos, aumentando a eficiência e gerando economicidade.

Dessa forma, opta-se pela contratação por credenciamento, contemplando todos os fornecedores interessados e localizados no município, desde que atendam às especificações técnicas do edital. Essa modalidade, conforme a Lei nº 14.133/2021, proporcionará maior celeridade e eficiência na prestação dos serviços, atendendo às demandas da população com qualidade e agilidade, evitando filas de espera devido à alta procura por caçambas no município.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 A prestação de serviço será de forma parcelada, diariamente, mediante solicitação prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, conforme a necessidade, programação e cronograma, durante a vigência do contrato;

4.2 Os serviços deverão ser executados em toda área do perímetro urbano, nas áreas rurais, distritos e nos subdistritos do município de Santa Bárbara;



- 4.3 A contratada deverá executar o serviço, utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, acessórios e utensílios necessários à perfeita execução contratual, inclusive as caçambas estacionárias, conforme disposto neste Termo de Referência;
- 4.4 A logística para disponibilização das caçambas, sejam elas fixas ou por demanda, poderá ser alterada livremente pela Secretaria, de acordo com a necessidade, e será informada à contratada;
- 4.5 Deverão ser empregadas todas as técnicas necessárias para a perfeita execução dos serviços, que consistem no recolhimento, remoção, transporte e disposição final dos resíduos;
- 4.6 Durante as manobras de recolhimento e entrega das caçambas, a contratada deverá utilizar cones de sinalização nas vias;
- 4.7 As caçambas deverão ser entregues no horário compreendido entre 07h e 13h, conforme planejamento;
- 4.8 A caçamba deverá permanecer no local por no máximo 24 horas, salvo exceções solicitadas pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária;
- 4.9 Caso o requerente solicite a retirada da caçamba antes ou após de 24 horas, a contratada deverá elaborar um certificado/relatório detalhando as informações do ocorrido, mesmo que tenha havido acordo entre as partes;
- 4.10 Poderá haver necessidade de trabalhos nos finais de semana, em pontos facultativos e feriados, no período diurno ou noturno, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Assim, a CONTRATADA deverá manter pessoal disponível para esse fim;
- 4.11 Após a realização dos serviços de recolhimento, remoção das caçambas e disposição final dos resíduos, o fiscal do contrato verificará o cumprimento dos termos deste instrumento, atestando a correta execução dos serviços. Caso considere que os serviços não foram adequadamente prestados ou estejam em desconformidade com os termos deste instrumento, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a correção;
- 4.12 A contratada deverá manter à disposição do município, o caminhão chassi toco equipado com tomada de força, acoplado ao Poliguindaste (Brook), para a retirada, movimentação e destinação dos entulhos durante os dias úteis da semana e finais de semana, conforme as necessidades e solicitações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária;
- 4.13 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, cabendo à contratada a responsabilidade por sua manutenção;
- 4.14 Em caso de interrupção da prestação do serviço por acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou condições inseguras, a contratada deverá providenciar a substituição do veículo locado no prazo máximo de 4 (quatro) horas a partir da comunicação;
- 4.15 A CONTRATADA deverá atender ao cronograma apresentado pela Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária;
- 4.16 Qualquer anormalidade identificada pela CONTRATADA na prestação dos serviços deverá ser comunicada imediatamente à Administração;



- 4.17 As caçambas e equipamentos da CONTRATADA para prestação de serviços serão de sua inteira responsabilidade, devendo a CONTRATADA arcar com eventuais ônus provenientes de danos ocorridos durante o procedimento de entrega, recolhimento e disposição final;
- 4.18 Deverá ser utilizado o caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado ao Poliguindaste (Brook), com idade máxima de 10 (dez) anos;
- 4.19 A metodologia de execução dos serviços será a seguinte:
- a) Primeiro passo: recebimento da ordem de serviço (listagem dos solicitantes/requerimento) emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, contendo o nome do requerente e o local da disposição da caçamba; b) Segundo passo: A contratada realizará a entrega da caçamba no local indicado, com registros fotográficos e coleta de assinatura no requerimento, momento em que ela ficará disponível por um prazo de 24 horas;
 - c) Terceiro passo: Após o prazo de 24 horas, a contratada realizará o recolhimento da caçamba, o transporte e disposição dos resíduos em local indicado pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, apresentando o ticket de autorização para descarte.
- 4.20 O local de destinação final dos resíduos será no Aterro Municipal ou em local dentro dos limites do município, conforme indicação da Contratante;
- 4.21 A distribuição da demanda entre os credenciados será em regime de rodízio, limitando-se a 07 (sete) por dia;
- 4.22 O sistema de medição será baseado na execução de serviços, pela movimentação de caçambas metálicas, com medições mensais e considerarão a quantidade de serviços prestados durante o período de 1 (um) mês;
- 4.23 A Contratada deverá disponibilizar motorista devidamente habilitado em categoria compatível com a direção do caminhão, conforme previsão deste Termo de Referência;
- 4.24 O valor do serviço será referente ao conjunto completo, formado por: operação de movimentação e retirada das caçambas, disposição final dos resíduos no local indicado pela Contratante, e demais despesas que incidirem ao objeto deste certame;
- 4.25 Após a assinatura do contrato e emissão da NAF, o prazo para o início da prestação de serviços é de 24 horas. Por se tratar de serviço contínuo, não poderá haver interrupção dentro das condições deste Termo de Referência ou contrato;
- 4.26 As caçambas deverão ter capacidade mínima para acondicionar 04 (quatro) metros cúbicos de resíduos, sem risco de derramamento em via pública durante a remoção. Em caso de derramamento, a contratada deverá realizar a limpeza imediata;
- 4.27 O veículo utilizado para a remoção das caçambas deverá obedecer à legislação pertinente e ser equipado com todo o ferramental necessário;
- 4.28 Os veículos e as caçambas deverão estar em perfeitas condições de uso e em bons estados de conservação, momento em que a contratante poderá solicitar a substituição imediata dos equipamentos e transferir o agendamento para outro fornecedor caso a substituição não seja realizada;



4.29 O caminhão e o condutor deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, e toda a prestação de serviço deverá ocorrer seguindo o disposto nas normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo CONTRAN, DENATRAN e DETRAN;

4.30 O não atendimento à solicitação, por parte da CONTRATADA, sem motivo justificado e comprovado, poderá ensejar a rescisão do contrato, arcando o mesmo com as penalidades.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão devidamente atestados e comprovados pela CONTRATADA por meio do preenchimento dos Boletins Diários, com informações suficientes para a correta identificação do motorista e do veículo, incluindo o registro da placa do veículo;

5.2 Os requerimentos deverão estar assinados pelo motorista e pelo residente do endereço informado na listagem repassada à contratada ou pela pessoa indicada pelo requerente, conforme listagem da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária;

5.3 Nos casos em que a contratada não localizar ninguém no endereço indicado no requerimento, deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato, sob pena de não receber pelo serviço prestado;

5.4 Caso não seja possível realizar a entrega da caçamba na data agendada a contratada deverá informar à Secretaria e ao solicitante, além de anexar à medição um relatório justificando o motivo do não cumprimento, incluindo situações como manutenção do caminhão ou falha mecânica que impossibilite a execução da atividade;

5.5 Os boletins/recibos, deverão conter registro de identificação da placa do veículo, bem como data, hora e local, além da identificação do responsável pelo recebimento da caçamba;

5.6 A Contratada deverá manter relatório fotográfico, com no mínimo 3 (três) fotos coloridas (contendo as informações de endereço, data e hora), que comprove a execução dos serviços de entrega e retirada das caçambas. Esse relatório deverá ser entregue à Contratante, juntamente com os Boletins Diários, para fins de medição e pagamento dos serviços prestados;

5.7 Para disposição dos resíduos no local indicado pela Contratante, deverá a Contratada portar o ticket de autorização para descarte, devidamente assinado pelo fiscal do contrato, para fins de controle de entrada e saída dos resíduos no local;

5.8 Caso a caçamba retorne vazia, devolver o ticket de autorização de descarte ao fiscal, juntamente com a solicitação da caçamba;

5.9 Semanalmente, às segundas-feiras, deverão ser apresentados os relatórios com as seguintes informações:

- d) Listagem da quantidade de caçambas entregues durante o período, bem como a quantidade de caçambas não entregues
- e) Boletins diários, contendo os relatórios dos serviços prestados, requerimentos assinados
- f) Registros fotográficos referentes aos serviços prestados à semana anterior;



5.10 Mensalmente, deverá ser apresentada a medição completa, contendo a listagem com os quantitativos das caçambas entregues, bem como relatório dos problemas e situações adversas ocorridas durante o mês. Exemplos: caminhão quebrado, não entrega da caçamba na data requerida, retirada antes ou após de 24 horas, entrega em endereço errado, dificuldade em localizar o endereço, entre outros;

5.11 A medição do serviço será por unidade de caçamba movimentada com base na devolução dos requerimentos assinados pelos requerentes, constando data e horário;

5.12 A contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- d) Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- e) Termo de Medição contendo os boletins diários, sendo devidamente atestado e aprovado pelo fiscal do contrato e pelo Secretário requisitante.
- f) Registro fotográfico.

5.13 A data de encaminhamento da medição, será indicada pela contratada após assinatura do contrato;

5.14 Os serviços poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta;

5.15 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;

5.16 O faturamento deverá ocorrer após receber a Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) fornecida pelo setor de Compras e Licitações;

6. DOCUMENTAÇÃO

6.1 Habilitação jurídica, Regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira, Certidão de falência e concordata.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Efetuar a realização dos serviços, nos prazos e locais indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em estrita observância das especificações contidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação;
- b) Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, tecnologia e demais utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessária para execução dos serviços.
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



- d) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- e) Despesas com alimentação do motorista, transporte, combustível, manutenção (preventiva e corretiva), seguro contra terceiros, itens de segurança, encargos trabalhistas e demais despesas relacionadas ao objeto dessa licitação correrão por conta da CONTRATADA;
- f) Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pela CONTRATANTE;
- g) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- h) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- i) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- j) Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado;
- m) Responsabilizar pela segurança dos seus funcionários e terceiros na prestação dos serviços, bem como, possíveis danos a bens e materiais da CONTRATADA, CONTRATANTE e terceiro;
- n) Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços;
- o) Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando solicitado e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da CONTRATANTE;
- p) Indicar e manter, às suas expensas, em caráter permanente, profissional que representará a CONTRATADA em tudo o que se relacionar com os serviços descritos no Contrato;
- q) Executar os serviços conforme cronograma apresentado, cumprindo-se os prazos de entrega e conclusão dos módulos;
- r) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, bem como da Proposta apresentada pela CONTRATADA;
- s) Cumprir integralmente todas as obrigações constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência.



7.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com toda a boa técnica ou que coloque em risco a segurança pública, jurídica ou a bens da CONTRATANTE, ou ainda por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os ônus da paralisação;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- g) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

8. SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação, direta ou indireta, estabelecida no edital e em seus anexos, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Essas penalidades estão delineadas nos artigos 156 e 162 da referida lei. Em particular, destaca-se que "o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato".

É importante ressaltar que essas disposições são regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5789/2024. Portanto, qualquer descumprimento das cláusulas estipuladas no edital e seus anexos pode resultar na aplicação de multa de mora, conforme as normativas e procedimentos estabelecidos na legislação pertinente e no decreto municipal mencionado.

Assim, a menção a essas penalidades visa assegurar o cumprimento rigoroso das obrigações contratuais e manter a integridade e a eficácia do processo licitatório, garantindo a responsabilidade e o comprometimento das partes envolvidas na execução do contrato.

9. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Medições



- 9.1.1 As medições serão executadas de acordo com as datas previamente agendadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária e se darão por apresentação dos documentos pelo contratado, com verificação pelo fiscal do contrato;
- 9.1.2 Na ocasião da data agendada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, o contratado deverá apresentar a medição acompanhada de toda a documentação acessória que a subsidie conforme item 5.1 deste documento;
- 9.1.3 Havendo necessidade do fornecimento de documentos adicionais para efeito de comprovação da efetiva prestação do serviço que não possa ser assegurada pelos documentos ordinariamente exigidos, poderá o fiscal do contrato solicitar as evidências necessárias;
- 9.1.4 A medição só será processada pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária se houver a apresentação completa e adequada da documentação necessária. Caso não sejam apresentados os documentos na data previamente agendada sem a devida justificativa, ocorrerá a transferência automática de sua nova data para o mês subsequente;
- 9.1.5 Caso o contratado julgue não ter condições de apresentar a medição na data agendada, poderá, de forma fundamentada e com antecedência mínima de 48 horas, solicitar seu reagendamento, que poderá ser concedido a critério da Administração;
- 9.1.6 O marco temporal para conclusão dos trabalhos de medição será determinado pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, após assinatura do contrato.

9.2 Notas Fiscais e Pagamento

- 9.2.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato e entrega final dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante;
- 9.2.2 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;
- 9.2.3 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante;
- 9.2.4 Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada;
- 9.2.5 Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:
- a) Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
 - b) Registro fotográfico, se for o caso.
- 9.2.6 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;



9.2.7 Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

9.2.8 É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

9.2.9 Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos

10. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

a) GESTOR DO CONTRATO: Juliano César Nascimento Xavier
Secretário Municipal
E-mail: gabinetemasb@gmail.com
Telefone: (31) 3832-2458

b) FISCAL DO CONTRATO: Rosangela Cleonice Santiago
Assistente de Atendimento
E-mail: atendimentomeioambientesb@gmail.com
Telefone: (31) 3832-2458

Ronaldo Lopes de Oliveira
Secretário Adjunto
E-mail: gerenciameioambientesb@gmail.com
Telefone: 31) 3832-2458

10.2 Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.3 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

10.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou



defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 Os contratos ou instrumento oriundo deste credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha Principal: 637

Ficha desdobrada: 61 – Limpeza e Conservação

Fonte: 2.500

13. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

13.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente contratação serão os seguintes:

Item	Cód. Int.	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Subtotal
01	25868	SERVIÇOS DE CAMINHÃO CHASSI: Prestação de serviços com caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e	UNID	2500	R\$ 259,45	R\$648.625,00



		movimentação de CAÇAMBAS METÁLICAS , incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA				
--	--	---	--	--	--	--

Total do Processo: R\$ 648.425,00 (seiscentos e quarenta e oito mil e quatrocentos e vinte e cinco reais).



ANEXO IV – CREDENCIAMENTO 002/2025

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA E A EMPRESA

.....

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, por intermédio da Prefeitura Municipal, sediada à Praça Cleves de Faria, 122, CNPJ n.º 19.391.945/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, **Sr. Juliano César Nascimento Xavier**, CPF: ..., brasileiro, domiciliado nesta cidade de Santa Bárbara, e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, neste ato representada por, simplesmente denominado de **CONTRATADA**, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, IV e 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, têm entre si, em decorrência do Chamamento Público/Credenciamento n.º..., Processo n.º .../2025, ratificado em .../.../..., e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento o credenciamento de prestadores de serviços, pessoas jurídicas, com caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de caçambas metálicas, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços, a Credenciada receberá os seguintes valores:

ITEM	CÓD. INT.	QTDE	UNI. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TOTAL

2.2. O valor estimado será rateado igualmente entre todos os credenciados.

2.3. À CONTRATANTE se reserva o direito de a seu exclusivo juízo, utilizar ou não a totalidade da verba prevista para a execução dos serviços.



2.4. Efetuar o pagamento da seguinte forma:

2.5 Medições

- 2.5.1 As medições serão executadas de acordo com as datas previamente agendadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária e se darão por apresentação dos documentos pelo contratado, com verificação pelo fiscal do contrato;
- 2.5.2 Na ocasião da data agendada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, o contratado deverá apresentar a medição acompanhada de toda a documentação acessória que a subsidie conforme item 5.1 deste documento;
- 2.5.3 Havendo necessidade do fornecimento de documentos adicionais para efeito de comprovação da efetiva prestação do serviço que não possa ser assegurada pelos documentos ordinariamente exigidos, poderá o fiscal do contrato solicitar as evidências necessárias;
- 2.5.4 A medição só será processada pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária se houver a apresentação completa e adequada da documentação necessária. Caso não sejam apresentados os documentos na data previamente agendada sem a devida justificativa, ocorrerá a transferência automática de sua nova data para o mês subsequente;
- 2.5.5 Caso o contratado julgue não ter condições de apresentar a medição na data agendada, poderá, de forma fundamentada e com antecedência mínima de 48 horas, solicitar seu reagendamento, que poderá ser concedido a critério da Administração;
- 2.5.6 O marco temporal para conclusão dos trabalhos de medição será determinado pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, após assinatura do contrato.

2.6 Notas Fiscais e Pagamento

- 2.6.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato e entrega final dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante;
- 2.6.2 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;
- 2.6.3 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante;
- 2.6.4 Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada;
- 2.6.5 Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:



- c) Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
 - d) Registro fotográfico, se for o caso.
- 2.6.6 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;
- 2.6.7 Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;
- 2.6.8 É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 2.6.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA, PRAZO E LOCAL

- 3.1. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria responsável.
- 3.2. Após o credenciamento, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária receberá o rodízio em ordem cronológica de credenciamento;
- 3.3. O serviço será contratado de forma gradativa, de acordo com as necessidades das Secretarias solicitantes, definindo, assim, o período e a quantidade a ser utilizada;
- 3.4. O faturamento deverá ocorrer após recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, fornecida pela Divisão de Compras e Licitações.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

- 4.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Obrigações da Contratada:

- 5.1.1 Efetuar a realização dos serviços, nos prazos e locais indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em estrita observância das especificações contidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação;
- 5.1.2 Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, tecnologia e demais utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessária para execução dos serviços.
- 5.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



- 5.1.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 5.1.5 Despesas com alimentação do motorista, transporte, combustível, manutenção (preventiva e corretiva), seguro contra terceiros, itens de segurança, encargos trabalhistas e demais despesas relacionadas ao objeto dessa licitação correrão por conta da CONTRATADA;
- 5.1.6 Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pela CONTRATANTE;
- 5.1.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 5.1.9 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.1.10 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 5.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- 5.1.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado;
- 5.1.13 Responsabilizar pela segurança dos seus funcionários e terceiros na prestação dos serviços, bem como, possíveis danos a bens e materiais da CONTRATADA, CONTRATANTE e terceiro;
- 5.1.14 Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços;
- 5.1.15 Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando solicitado e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da CONTRATANTE;
- 5.1.16 Indicar e manter, às suas expensas, em caráter permanente, profissional que representará a CONTRATADA em tudo o que se relacionar com os serviços descritos no Contrato;



5.1.17 Executar os serviços conforme cronograma apresentado, cumprindo-se os prazos de entrega e conclusão dos módulos;

5.1.18 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, bem como da Proposta apresentada pela CONTRATADA;

5.1.19 Cumprir integralmente todas as obrigações constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência.

5.2. Obrigações da Contratante:

5.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência.

5.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

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

5.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

5.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato do credenciamento.

5.2.7. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO TERMO

6.1. A vigência deste Termo tem início a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2025 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:



Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Ficha Principal: 637

Ficha desdobrada: 61 – Limpeza e Conservação

Fonte: 2.500

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação;

8.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

9.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Juliano Cézar Nascimento Xavier

Secretário Municipal

E-mail: gabinetemasb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

9.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

Rosângela Cleonice Santiago

Assistente de Atendimento

E-mail: atendimentomeioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

Ronaldo Lopes de Oliveira

Secretário Adjunto

E-mail: gerenciameioambientesb@gmail.com

Telefone: 31) 3832-2458

9.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e



possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Os serviços serão devidamente atestados e comprovados pela CONTRATADA por meio do preenchimento dos Boletins Diários, com informações suficientes para a correta identificação do motorista e do veículo, incluindo o registro da placa do veículo;

10.2 Os requerimentos deverão estar assinados pelo motorista e pelo residente do endereço informado na listagem repassada à contratada ou pela pessoa indicada pelo requerente, conforme listagem da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária;

10.3 Nos casos em que a contratada não localizar ninguém no endereço indicado no requerimento, deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato, sob pena de não receber pelo serviço prestado;

10.4 Caso não seja possível realizar a entrega da caçamba na data agendada a contratada deverá informar à Secretaria e ao solicitante, além de anexar à medição um relatório justificando o motivo do não cumprimento, incluindo situações como manutenção do caminhão ou falha mecânica que impossibilite a execução da atividade;

10.5 Os boletins/recibos, deverão conter registro de identificação da placa do veículo, bem como data, hora e local, além da identificação do responsável pelo recebimento da caçamba;

10.6 A Contratada deverá manter relatório fotográfico, com no mínimo 3 (três) fotos coloridas (contendo as informações de endereço, data e hora), que comprove a execução dos serviços de



entrega e retirada das caçambas. Esse relatório deverá ser entregue à Contratante, juntamente com os Boletins Diários, para fins de medição e pagamento dos serviços prestados;

10.7 Para disposição dos resíduos no local indicado pela Contratante, deverá a Contratada portar o ticket de autorização para descarte, devidamente assinado pelo fiscal do contrato, para fins de controle de entrada e saída dos resíduos no local;

10.8 Caso a caçamba retorne vazia, devolver o ticket de autorização de descarte ao fiscal, juntamente com a solicitação da caçamba;

10.9 Semanalmente, às segundas-feiras, deverão ser apresentados os relatórios com as seguintes informações:

g) Listagem da quantidade de caçambas entregues durante o período, bem como a quantidade de caçambas não entregues

h) Boletins diários, contendo os relatórios dos serviços prestados, requerimentos assinados

i) Registros fotográficos referentes aos serviços prestados à semana anterior;

10.10 Mensalmente, deverá ser apresentada a medição completa, contendo a listagem com os quantitativos das caçambas entregues, bem como relatório dos problemas e situações adversas ocorridas durante o mês. Exemplos: caminhão quebrado, não entrega da caçamba na data requerida, retirada antes ou após de 24 horas, entrega em endereço errado, dificuldade em localizar o endereço, entre outros;

10.11 A medição do serviço será por unidade de caçamba movimentada com base na devolução dos requerimentos assinados pelos requerentes, constando data e horário;

10.12 A contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

g) Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

h) Termo de Medição contendo os boletins diários, sendo devidamente atestado e aprovado pelo fiscal do contrato e pelo Secretário requisitante.

i) Registro fotográfico.

10.13 A data de encaminhamento da medição, será indicada pela contratada após assinatura do contrato;

10.14 Os serviços poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta;

10.15 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;

10.16 O faturamento deverá ocorrer após receber a Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) fornecida pelo setor de Compras e Licitações;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. A recomposição do preço do Termo de Credenciamento observará a Lei 14.133/2021.



11.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do Termo de Credenciamento, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do mês de assinatura deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

13.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

13.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

13.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público nº 002/2025, fazem parte integrante do presente Termo de Credenciamento, como se aqui estivessem transcritos.

13.5. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.

13.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Santa Bárbara, ... de ... de 2025.

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276> e informe o código 6440-18BB-7B88-9276



Juliano César Nascimento Xavier
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Contratante

Rosangela Cleonice Santiago
Assistente de Atendimento
Fiscal

Ronaldo Lopes de Oliveira
Secretário Adjunto
Fiscal

Contratada

Testemunhas: _____

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276>



ANEXO V - CREDENCIAMENTO 002/2025

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

(Razão Social): _____ (CNPJ): _____,
situada _____ à _____ (Endereço): _____ Rua _____,
solicita à
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara o Credenciamento para prestar os seguintes serviços:

Item	Cód	Qtd	Und. Med	Descrição	Valor Unit.	Subtotal	Sim	Não
01	25868	2500	UNID	SERVIÇOS DE CAMINHÃO CHASSI: Prestação de serviços com caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de CAÇAMBAS METÁLICAS, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão, sendo as caçambas de responsabilidade da CONTRATADA.	R\$ 259,45	R\$648.625,00		

Obs.: O valor estimado será rateado igualmente entre todos os credenciados.

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276>



Declaramos para os devidos fins que conhecemos e nos submetemos a todas as exigências do edital de credenciamento.

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente oriundo da contratação ofertado pelo proponente.

Representante Legal (Nome Completo): _____;

() Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave () Aleatória () Celular () CPF/CNPJ

() E-mail _____

*** A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da credenciante.



ANEXO VI – CREDENCIAMENTO 002/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

....., inscrito no CNPJ sob o nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira
de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**,
para fins do disposto conforme preconizado pelo Art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de
abril de 2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se
refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não
mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho
ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo, ainda, qualquer trabalho de menores de
16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

- a) emprega menor na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) cumpri a cota de aprendiz na forma do artigo 429 e seguintes CLT.

_____, de 20.....

Representante legal

Observação: se a licitante empregar menor, na qualidade de aprendiz a partir de 14 anos, deverá
constar na declaração.

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276> e informe o código 6440-18BB-7B88-9276



ANEXO VII – CREDENCIAMENTO 002/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

TIMBRE DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, ENDEREÇO ELETRÔNICO,

Nº CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº, DECLARA, para os devidos fins, que não
possui, em sua cadeia produtiva, 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,
e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado
da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no
art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Local, de de 20.....

.....
Representante legal da empresa



ANEXO VIII – CREDENCIAMENTO 002/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____,
_____, neste ato representada por _____,
portador da C.I. nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____,
declara, para os devidos fins, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com
a Administração Pública.

_____, _____ de _____ de 2025.

Representante legal

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6440-18BB-7B88-9276

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 21/02/2025 09:44:55 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HANIELLY DE CASTRO ROSA (CPF 081.XXX.XXX-88) em 24/02/2025 11:51:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/6440-18BB-7B88-9276>