



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E PORTARIA Nº 024/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana, nos municípios consorciados ao CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA.

ENTIDADE GERENCIADORA: Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 04 DE MARÇO DE 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 09:00 HORAS

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 002/2026:

VALOR ESTIMADO: R\$194.584.036,36 (cento e noventa e quatro milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, trinta e seis reais, e trinta e seis centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

“Nos termos do art. 17, §1º, da Lei 14.133/2021, adota-se a inversão de fases: habilitação → julgamento de propostas.”

ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 002/2026, ou por meio eletrônico: e-mail: licitacimjequi@gmail.com.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1. O Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA, inscrito no CNPJ sob o nº 22.835.076/0001-70, com endereço à Rua Zeca Bruno nº 131, Bairro Cazuzá, Diamantina/MG, por intermédio da Pregoeira Oficial, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Mário Lúcio Guedes, Pregoeiro Oficial e pela Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 002/2026, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA, através do endereço eletrônico www.cimjequitinhonha.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA www.cimjequitinhonha.mg.gov.br

1.5 - O CIM JEQUITINHONHA não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. A presente licitação possui como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana, nos municípios consorciados ao CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA, respectivamente aos municípios de Alvorada de Minas, Angelândia; Aricanduva; Capelinha; Carbonita, Conceição do Mato Dentro, Congonhas do Norte; Couto de Magalhães de Minas; Datas; Diamantina; Divinolândia de Minas, Felício dos Santos; Frei Lagonegro, Gouveia; Gonzaga Itamarandiba; José Gonçalves de Minas, Leme do Prado; Morro do Pilar, Pres. Kubitschek; Presidente Juscelino, Rio Vermelho; Santo Antônio do Itambé, Sabinópolis, São Gonçalo do Rio Preto, Senador Modesto Gonçalves, Serro, Virginópolis, Turmalina, Serra Azul de Minas.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

3 – DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico www.licitardigital.com.br

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

4.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.7.8. Empresa e instituições cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

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

4.7.10. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio; conforme justificativa constante no ETP;

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

4.7.13. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU. Conforme PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU, "...considera-se de difícil superação que as cooperativas, mesmo sob a lógica da nova lei, venham a participar de modo geral dos certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, em que modelo de execução contratual exija entre outros requisitos, que:

os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.8 Dessa forma, o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, de acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não tendo o condão de afastar a aplicabilidade do Termo de Conciliação firmado entre Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União – AGU.”

4.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.10. O impedimento de que trata o item 3.10.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.11 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.2 e 3.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma de licitações: www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA.

5.1.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do certame.

6 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

6.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico 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).

6.3 - 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 provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.4 - O credenciamento do licitante 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 pregão eletrônico.

6.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

6.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha 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/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

6.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Nos termos do § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fase de habilitação será realizada antes das fases de apresentação de lances e julgamento das propostas, por opção fundamentada da Administração, com vistas a assegurar maior racionalidade, celeridade processual e segurança jurídica, dada a complexidade do objeto a ser contratado.

7.1.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

7.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade social, fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) O lance deverá ser ofertado no valor total global.
- b) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- c) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- d) O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- e) Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- f) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- g) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- h) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- j) O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- k) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- l) Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- m) O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- n) Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- o) No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
- p) Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação junto da proposta, considerando a inversão de fases estabelecida no edital.

9.1.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.1.2. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação.

9.2. Habilitação jurídica:

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

9.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração ou outro documento da Fazenda Estadual ou Municipal, de acordo com a competência, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a

critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.3.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.3.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3.13. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira.

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara

9.4.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.4.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.5.2. Certidão de Registro e Regularidade da empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, emitido no local da sede da empresa;

9.5.3. Certidão de registro do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

9.5.4. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviços, profissional de nível superior com formação em Engenharia Ambiental e Sanitarista ou Engenharia Civil na função de Responsável Técnico, e que seja portador do competente registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região a que estiver vinculada.

9.5.5. A comprovação do vínculo com os profissionais deverá ser realizada mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na qual conste a licitante como empregadora do profissional, ou, alternativamente, por meio do contrato social da licitante, caso o profissional figure como sócio. Poderá, ainda, ser apresentada cópia do contrato de prestação de serviços, quando se tratar de profissional autônomo, ou declaração formal comprometendo-se a integrar o quadro funcional da empresa, caso a licitante venha a ser a vencedora do certame.

9.5.6. Comprovação de que o Responsável Técnico da empresa licitante já tenha executado serviços e/ou obras compatível com o objeto licitado, sendo que a comprovação deverá ocorrer através de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT devidamente registrada no CREA, referente aos itens que representam a parcela de maior relevância:

ATESTADO	
Nº	SERVIÇOS
1	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares
2	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos

9.5.7. Para fins de qualificação técnica operacional, deverá ser realizada a comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível em características do objeto da licitação, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de limpeza urbana, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da

licitante. O atestado deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e deverá comprovar os seguintes itens:

ATESTADO			
Nº	SERVIÇOS	Und.	Quantitativo
1	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares	equipe / mês	4,00
2	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos	Km/Mês	1.666,01

9.5.8. Cada equipe de coleta deverá ser composta por 01 (um) caminhão compactador, tipo toco ou truck, devidamente equipado, 01 (um) motorista e 03 (três) coletores (garis).

9.5.9. Declaração de que instalará escritório na cidade onde será prestado o serviço nos 30 municípios consorciados do CIM JEQUITINHONHA, ou em um raio máximo de até 100 km desta cidade, adequada ao item para o qual apresentar proposta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, conforme modelo do Anexo IX deste Edital. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.5.10. Quando solicitado, o Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

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

10 - DA ABERTURA DA SESSÃO: HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 –A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, em campo próprio (chat), do endereço eletrônico

(www.licitardigital.com.br), na data, horário e local indicados neste Edital, em seu preâmbulo.

10.1.1. Conforme art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21, neste processo serão analisados primeiramente a documentação de habilitação dos fornecedores, sendo posteriormente procedida à classificação das propostas e abertura da fase de disputa de lances.

10.1.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o ato de abertura da sessão pública.

10.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

10.4 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

10.6 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$1.000,00 (mil reais).

10.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”.

10.9 - O modo de disputa aberto seguirá a seguinte ordem de etapas:

10.9.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos;

10.9.1.1 - Ocorrerá prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata a cláusula 9.9.1, de 2 (dois) minutos e será de forma sucessiva sempre que

houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.9.1.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida na cláusula 10.9.1.1, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

10.9.2 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

10.9.3 - Após o reinício previsto na Cláusula 9.13.2, os licitantes serão convocados para apresentarem lances intermediários.

10.9.4 - Encerrada a etapa de que trata a Cláusula 9.13.3, o sistema ordenará e divulgará os lances.

10.10 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

10.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.13 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

10.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente

após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pela Portaria nº 016 de 23 de agosto de 2020.

10.20 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.21 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.22 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.23 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.24 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.25 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I – Empresas estabelecidas no território de Minas Gerais;

II - Empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.26 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.27 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.28 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.29 - O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.29.1. A proposta deverá ser atualizada com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar jogo de planilhas.

10.30 - Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.31 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido.

10.31.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.31.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.31.3 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.31.4 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.32 – As propostas e lances deverão ser apresentados em língua portuguesa, usando da moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, de forma que, ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; e, no caso de divergência entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

10.33 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

10.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

11.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão

pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, a fim de comprovar sua compatibilidade com o mercado e requisitos editalícios.

11.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

11.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.9 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.11 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

12 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço global/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

12.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável, o pregoeiro poderá examinar a(s) proposta(s) subsequente(s), verificando a sua aceitabilidade, ordenando-a(s), até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

12.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

12.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

12.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

12.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

12.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço global e valor estimado para a execução dos serviços.

12.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

13.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

13.1.1 - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pelo CIM JEQUITINHONHA.

13.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail: licitacimjequi@gmail.com a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

14 - DO RECURSO

14.1 – A fase recursal neste processo será única, sendo que, após o Pregoeiro declarar o vencedor, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

Obs: A fase recursal abrangerá tanto a fase de habilitação, quando a de propostas!

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

14.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

14.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15– DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

16.3 - Será facultado o CIM JEQUITINHONHA, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

¹⁷
16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 15.3 deste artigo, o CIM JEQUITINHONHA, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

16.4.1 - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.4.2 - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo CIM JEQUITINHONHA caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

16.6. A regra do 16.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do 16.4.1.

17– DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

17.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

17.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

17.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

17.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

17.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades

registradas poderão ser renovadas em quantitativo integral, e não apenas mantido o saldo remanescente registrado em ata.

18.3. Após a renovação da ata de registro de preços em quantitativo integral, o limite para adesão também será renovado.

18.4. - No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual ([Anexo III](#)), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

19.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do art. 89 e 92 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

19.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

20 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pelo CIM JEQUITINHONHA, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

20.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

20.2 – A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

21.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

22 – DA FISCALIZAÇÃO

22.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

23. DO PAGAMENTO

23.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

24 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

24.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

24.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos

24.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos.

24.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

24.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

24.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

24.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

25 – DO REAJUSTAMENTO

25.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

26 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

26.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

27 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

27.1 – As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

28 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

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

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

II - Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

a) A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

b) Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

c) O prazo previsto no “b” poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

d) O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

28.2. Dos Limites para Adesão:

28.2.1 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item **28.1**:

- a- as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do

instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

- b- o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

29- DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula **28.2.**

d) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintas, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela

estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

30 - DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

30.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

30.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

30.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Portal:

www.licitardigital.com.br



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

30.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV – Cadastro de reserva;

ANEXO V – Relação Técnica de Veículos dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos até Destinação Final;

ANEXO VI - Declaração de Cota Mínima de Menores Aprendizizes;

ANEXO VII – Atestado de Visita Técnica;

ANEXO VIII – Declaração de Não realização de visita técnica;

ANEXO IX – Modelo de BDI

ANEXO X – Modelo de Composição de Preço.

Diamantina-MG, 11 de fevereiro de 2026.

Mário Lúcio Guedes

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inc. XXIII, “a”)

I.I. A presente licitação possui como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana, nos municípios consorciados ao CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA, respectivamente aos municípios de Alvorada de Minas, Angelândia; Aricanduva; Capelinha; Carbonita, Conceição do Mato Dentro, Congonhas do Norte; Couto de Magalhães de Minas; Datas; Diamantina; Divinolândia de Minas, Felício dos Santos; Frei Lagonegro, Gouveia; Gonzaga Itamarandiba; José Gonçalves de Minas, Leme do Prado; Morro do Pilar, Pres. Kubitschek; Presidente Juscelino, Rio Vermelho; Santo Antônio do

Itambé, Sabinópolis, São Gonçalo do Rio Preto, Senador Modesto Gonçalves, Serro, Virginópolis, Turmalina, Serra Azul de Minas, conforme quantidades abaixo estabelecidas:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
Nº	SERVIÇOS	Quantitativo Mensal	Quantitativo Anual	Und.	Preço Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares	34,00	408,00	equipe/mês	R\$ 107.327,76	R\$ 3.649.143,84	R\$ 43.789.726,08
2	Coleta de Difícil Acesso com a Utilização de Caminhonete	8,00	96,00	equipe/mês	R\$ 42.431,52	R\$ 339.452,16	R\$ 4.073.425,92
3	Coleta Mecanizada de Resíduos da Construção Civil (RCC)	4,00	48,00	equipe/mês	R\$ 223.312,82	R\$ 893.251,28	R\$ 10.719.015,36
4	Coleta Manual de Resíduos da Construção Civil (RCC)	17,00	204,00	equipe/mês	R\$ 76.317,19	R\$ 1.297.392,23	R\$ 15.568.706,76
5	Coleta, Trituração e Transporte de Poda	4,00	48,00	equipe/mês	R\$ 78.051,64	R\$ 312.206,56	R\$ 3.746.478,72
6	Coleta Seletiva Porta a Porta	4,00	48,00	equipe/mês	R\$ 71.684,52	R\$ 286.738,08	R\$ 3.440.856,96
7	Varição Manual de Vias e Logradouros Públicos	18.511,25	222.135,05	Km	R\$ 208,20	R\$ 3.854.043,08	R\$ 46.248.516,99
8	Varição Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos	963,19	11.558,25	Km	R\$ 200,79	R\$ 193.398,36	R\$ 2.320.780,29
9	Pintura Manual de Guias e Sarjetas	210.697,20	2.528.366,40	Metros	R\$ 1,68	R\$ 353.971,30	R\$ 4.247.655,55
10	Capina Elétrica	2,00	24,00	equipe/mês	R\$ 57.547,62	R\$ 115.095,24	R\$ 1.381.142,88
11	Roçagem Mecanizada com Utilização de Roçadeira Costal	614.533,50	7.374.402,00	m ²	R\$ 1,97	R\$ 1.210.631,00	R\$ 14.527.571,94
12	Lavagem de Logradouros Públicos	6,00	72,00	equipe/mês	R\$ 70.619,05	R\$ 423.714,30	R\$ 5.084.571,60
13	Pintura Mecanizada	70.232,40	842.788,80	Metros	R\$ 1,48	R\$ 103.943,95	R\$ 1.247.327,42

	de Guias e Sarjetas						
14	Equipe de Manutenção de Praças e Áreas Verdes	4,00	48,00	equipe/mês	R\$ 50.638,83	R\$ 202.555,32	R\$ 2.430.663,84
15	Equipe de Capina e Raspagem de Terra em Guias e Sarjetas	105.348,60	1.264.183,20	m ²	R\$ 2,75	R\$ 289.708,65	R\$ 3.476.503,80
16	Equipe Padrão de Serviços Diversos	4,00	48,00	equipe/mês	R\$ 70.439,42	R\$ 281.757,68	R\$ 3.381.092,16
17	Administração Local dos Serviços	21,00	252,00	equipe/mês	R\$ 90.850,27	R\$ 1.907.855,67	R\$ 22.894.268,04
18	Transporte de resíduos domiciliares até destinação Final (TKM)	454.979,70	5.459.756,40	Tkm	R\$ 0,65	R\$ 295.736,81	R\$ 3.548.841,66
19	Transporte de resíduos entulho até destinação Final (TKM)	272.987,82	3.275.853,84	Tkm	R\$ 0,75	R\$ 204.740,87	R\$ 2.456.890,38
VALOR TOTAL						R\$ 16.215.336,36	R\$ 194.584.036,36

I.II. Os Municípios integrante do consórcio não estão obrigados a contratar todos os serviços listados, a contratação será para formação de Ata de Registro de Preço, demandada em conformidade com o solicitado.

I.III. No presente certame, deverá ser observada as seguintes descrições dos requisitos da contratação e suas especificações:

1.1. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

1.1.1. A coleta e transporte regular dos resíduos sólidos domiciliares consistem no serviço de recolhimento e transporte dos resíduos (lixo) gerados em residências, estabelecimentos comerciais, industriais, públicos e demais locais, que apresentem volumes e características compatíveis com a legislação municipal vigente. Para que a coleta seja realizada, os resíduos devem estar acondicionados adequadamente em recipientes apropriados, conforme as normas estabelecidas.

1.1.2. O serviço deverá ser executado com caminhão compactador, ferramentas, motorista e guarnição de coletores ou de forma mais eficiente desde que não desobedeça às legislações e normativas vigentes.

1.1.3. A coleta domiciliar deverá abranger os seguintes tipos de resíduos, respeitando as limitações descritas no item anterior:

1.1.4. Incluem-se todos os resíduos gerados em domicílios, como restos de alimentos, embalagens, plásticos, papel, metais, vidro, e outros materiais descartáveis comuns, desde que acondicionados em recipientes adequados e dentro dos limites estabelecidos pela legislação local.

1.1.5. Serão coletados os resíduos gerados pela limpeza de vias públicas, praças, jardins, calçadas e logradouros públicos, incluindo também os resíduos originados da poda e manutenção de áreas verdes e arborização urbana.

1.1.6. Englobam os resíduos resultantes da varredura e limpeza de ruas e calçadas, bem como os resíduos gerados em feiras livres, mercados, varejões e eventos públicos de pequeno porte, desde que acondicionados de maneira adequada e dentro dos volumes permitidos.

1.1.7. Serão coletados pequenos volumes de entulho, terra e sobras de materiais de construção, desde que o peso total não ultrapasse 30 (trinta) quilos, acondicionados em recipiente não superior a 50 (cinquenta) litros, de forma a não prejudicar a eficiência da coleta e garantir a segurança do transporte.

1.1.8. Incluem-se os resíduos volumosos gerados em mudanças ou pela substituição de móveis e utensílios domésticos, como colchões, sofás, cadeiras e outros, desde que os itens sejam dispostos em pedaços que não excedam 30 (trinta) quilos e sejam acondicionados em recipientes apropriados para o transporte, como sacos plásticos ou caçambas, respeitando o limite de 50 (cinquenta) litros.

1.1.9. Serão coletados resíduos gerados por estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, desde que não resultantes da atividade específica desenvolvida por tais empreendimentos e que não excedam 30 (trinta) kg/dia, acondicionados em recipientes com capacidade máxima de 50 (cinquenta) litros.

1.1.10. Serão coletados os resíduos originários de estabelecimentos públicos e institucionais, desde que apresentem características similares aos resíduos domiciliares e estejam acondicionados em recipientes apropriados para transporte.

1.1.11. A coleta será realizada de forma porta a porta, tanto em áreas urbanas quanto rurais, abrangendo residências e estabelecimentos comerciais. O serviço deverá ser executado conforme os cronogramas e rotas definidas pela contratante, respeitando os dias e horários previamente estabelecidos.

1.1.12. A coleta domiciliar deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, tanto na zona urbana quanto nos núcleos urbanos isolados. A coleta também abrangerá os pontos de coleta definidos em bairros isolados, além de bairros que venham a ser abertos durante a vigência do contrato, sempre que esses forem acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida.

1.1.13. Nos casos em que o veículo coletor não puder acessar a via pública devido a obstáculos físicos ou outros impedimentos, a coleta deverá ser realizada manualmente. O coletor deverá retirar os resíduos dispostos na via pública e transportá-los até o veículo coletor, respeitando uma distância máxima de 100 (cem) metros.

1.1.14. Na área coberta pela coleta domiciliar, é estimado que, mensalmente, sejam produzidas em média 7.000 toneladas de resíduos. Esta quantidade é fornecida como uma estimativa, não representando uma garantia de volume.

1.1.15. Nas áreas com maior congestionamento de tráfego, a coleta poderá ser realizada diariamente, preferencialmente no período noturno, para evitar obstrução das vias de maior movimento pelos caminhões coletores.

1.1.16. A coleta de resíduos será realizada diariamente, de segunda-feira a sábado. A coleta nas áreas urbanas e rurais poderá ocorrer em horário diurno ou noturno, a critério do Município.

1.1.17. A execução dos serviços nos dias de feriados e domingos que se fizerem necessários, bem como no horário noturno, poderão ser acordados entre a Prestadora de serviços e o Órgão Gerenciador da Ata.

1.1.18. Os resíduos coletados deverão ser encaminhados, diariamente, para o aterro sanitário ambientalmente adequado conforme os procedimentos estabelecidos para a destinação final.

1.1.19. A CONTRATADA ficará responsável pela composição das equipes e pela escolha da marca e modelo dos veículos e equipamentos mais adequados para a execução dos serviços, desde que atenda as exigências ambientais e do Município. A equipe deverá ser composta por 1 (Um) caminhão compactador de lixo, 01 motorista e 4 coletores.

1.1.20. Os caminhões compactadores devem ter capacidade mínima de 15m³, acoplados ao chassi, com no máximo 5 anos de fabricação. A empresa deve garantir a disponibilidade de um caminhão reserva, com as mesmas características, para

prevenir eventuais quebras ou aumento de demanda. A carroceria dos caminhões deve ser adequada ao chassi, fechada para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, e dotada de sistema de descarga automática sem a necessidade de intervenção manual. Os caminhões também devem ser equipados com suporte para pá e vassouras, que são obrigatórios. Resíduos caídos durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos, e as caçambas devem ser carregadas de maneira que os resíduos não transbordem para a via pública.

1.1.21. A CONTRATANTE poderá exigir a troca de qualquer equipamento que não esteja adequado ou que não atenda às exigências do contrato, garantindo a continuidade dos serviços de forma eficiente.

1.1.22. A CONTRATADA deverá manter todos os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e higiene. Esta exigência também se aplica ao veículo reserva, que deverá ser mantido limpo e com a pintura em bom estado.

1.1.23. Os veículos e equipamentos deverão estar sempre limpos e isentos de chorume ou qualquer outro tipo de resíduo líquido ou contaminante.

1.1.24. A CONTRATADA será responsável pela admissão dos operários necessários para a execução dos serviços, arcando com todos os encargos sociais, seguros, uniformes e demais obrigações legais relacionadas às Leis Trabalhistas.

1.1.25. Os coletores devem usar uniforme convencional, calçado adequado, luvas durante a coleta e capas protetoras em dias de chuva, além de outros equipamentos de segurança necessários. Os motoristas devem utilizar o uniforme padrão estipulado pela contratante.

1.1.26. É terminantemente proibido aos empregados realizar catação ou triagem de resíduos e consumir bebidas alcoólicas durante o expediente de trabalho.

1.1.27. Caso sejam utilizados veículos movidos a diesel, a CONTRATADA deverá submeter os veículos ao teste de emissão de fumaça preta a cada seis meses. Os resultados dos testes deverão ser emitidos pela empresa ou profissional responsável pela análise e assinados.

1.1.28. Os seguintes tipos de resíduos estão excluídos da coleta domiciliar e urbana:

- Animais mortos de pequeno e grande porte.
- Entulho, ferro e sobras de materiais de construção com volume superior a 50 quilos/dia, acondicionados em recipientes não superiores a 50 (cinquenta) litros.

- Restos de móveis, colchões e outros similares com volume superior a 100 (cem) litros.
- Podas de árvores.
- Resíduos líquidos de qualquer natureza.
- Lotes de mercadorias e medicamentos.
- Resíduos provenientes de estabelecimentos industriais classificados como Classe I pela norma ABNT NBR 10004 e resíduos oriundos do processo produtivo.
- Resíduos infectantes.
- Resíduos radioativos e químicos.

1.1.29. A CONTRATADA deverá instalar uma garagem ou pátio de estacionamento adequado para armazenar toda a frota de veículos, sendo proibido o estacionamento de veículos nas vias públicas.

1.1.30. Após a assinatura do contrato, a contratada terá o prazo de 15 dias úteis para apresentar relação do horário da coleta de todos os dias da semana em todos os bairros e suas principais vias de cada rota para divulgação à população, decidido juntamente com o fiscal do contrato. O relatório poderá ser atualizado mensalmente ou sempre que julgar necessário.

1.1.31. A empresa prestadora dos serviços deverá transportar o material coletado para o destino final, a ser determinado pelo Município contratante.

1.1.32. Para a equipe mínima mencionada, fica a Contratada obrigada a fornecer os Equipamentos e Proteção Individual (EPIs) de boa qualidade e certificados pelo Ministério do Trabalho, a partir do primeiro dia de coleta dos resíduos, bem como deverá substituí-los conforme a vida útil de cada equipamento.

1.1.33. A Contratada deverá, também, apresentar, no prazo de cinco dias após a contratação, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA válido durante o período contratado, conforme dispõe Norma Regulamentadora (NR) 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, contendo o reconhecimento dos riscos e as medidas protetivas ou administrativas para eliminação ou redução deles, além de um cronograma detalhado da implantação dessas medidas e a revisão anual do PPRA.

1.1.34. A Contratada deverá apresentar junto ao PPRA o relatório anual do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO do período imediatamente anterior a contratação da empresa ou prestador do serviço, conforme

dispõe Norma Regulamentadora 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

1.1.35. A Contratada deverá comprovar, no dia do início da prestação do serviço, o treinamento de uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), treinamento de coleta de lixo e treinamento de segurança do trabalho, conforme NBR 14599/14 dos seus empregados, o qual deverá ser feito antes de iniciar a prestação de serviço.

1.1.36. A Contratada deverá se comprometer a dispensar o empregado que não obedecer às normas de segurança recomendadas e o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPIs).

1.1.37. É atribuição estrita da Contratada que os funcionários por ela contratados se apresentem nos locais e no horário de trabalho, devidamente vestidos e com calçados apropriados para realizar o serviço de coleta.

1.2. COLETA DE DIFÍCIL ACESSO COM A UTILIZAÇÃO DE CAMINHONETE

1.2.1. A Coleta de Difícil Acesso com a Utilização de Caminhonete consiste no recolhimento e transporte de resíduos sólidos domiciliares e resíduos urbanos similares gerados em áreas onde não seja possível o acesso de caminhões compactadores convencionais, devido à largura restrita das vias, aclives ou declives acentuados, pontes estreitas, vias sem pavimentação, áreas rurais ou de topografia irregular, bem como em núcleos urbanos isolados.

1.2.2. O objetivo é assegurar a universalização e a continuidade dos serviços de limpeza urbana, garantindo o atendimento a todas as localidades, independentemente de suas condições de acesso, em conformidade com os princípios da igualdade, continuidade, eficiência e sustentabilidade ambiental.

1.2.3. A coleta deverá ser realizada com veículos tipo caminhonete, de tração 4x2 ou 4x4, devidamente adaptados para o transporte de resíduos sólidos, com caçamba metálica ou carroceria fechada, dotada de cobertura e proteção contra o espalhamento de resíduos durante o transporte.

1.2.4. Os veículos deverão possuir capacidade mínima de 1 m³, adequados para circulação em vias estreitas e de baixa resistência, garantindo segurança operacional e evitando danos à infraestrutura local.

1.2.5. A coleta deverá abranger resíduos domiciliares e públicos acondicionados em recipientes apropriados, incluindo:

1.2.6. Resíduos sólidos urbanos gerados em residências, comércios locais e pequenas unidades públicas;

1.2.7. Resíduos provenientes da limpeza manual de vias e logradouros de difícil acesso;

1.2.8. Estão excluídos da coleta de difícil acesso os resíduos listados como proibidos na coleta domiciliar convencional (animais mortos, resíduos industriais, infectantes, radioativos, químicos, ou entulho superior aos limites previstos).

1.2.9. O acondicionamento dos resíduos deverá seguir as normas municipais, devendo o munícipe depositá-los em locais de fácil acesso à caminhonete, em horários previamente divulgados pela Administração.

1.2.10. A coleta deverá ser porta a porta ou em pontos estratégicos previamente definidos pelo Município, conforme mapa de rotas e cronograma operacional.

1.2.11. A frequência mínima da coleta será de três vezes por semana, podendo ser ajustada conforme a demanda, a densidade populacional e o volume gerado nas áreas atendidas.

1.2.12. A rota e periodicidade serão definidas pelo fiscal do contrato ou pelo órgão gestor da Ata, observadas as condições locais e a logística de integração com a coleta domiciliar convencional.

1.2.13. Os resíduos coletados deverão ser transferidos para os caminhões compactadores ou transportados diretamente à estação de transbordo ou aterro sanitário, conforme determinação do Município.

1.2.14. Requisitos Operacionais e de Equipe:

1.2.15. Cada equipe mínima será composta por:

01 (um) motorista, devidamente habilitado e treinado;

02 (dois) coletor, equipado com EPI completo e uniforme padronizado.

1.2.16. As caminhonetes deverão estar em perfeito estado de conservação, com idade máxima de 5 (cinco) anos de fabricação, devendo possuir:

Iluminação de segurança traseira e lateral;

Sinalização reflexiva;

Equipamentos obrigatórios (macaco, triângulo, extintor, etc.);

Kit de limpeza (pás, vassouras, ancinhos e sacos plásticos);

Cobertura total da caçamba para evitar dispersão de resíduos.

1.2.17. É obrigatória a manutenção preventiva e corretiva periódica dos veículos, bem como a higienização diária da carroceria e dos equipamentos utilizados.

1.2.18. Os EPIs obrigatórios incluem luvas, botas, uniforme refletivo, capa de chuva, máscaras e protetores auriculares, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e as diretrizes da NR-6 e NR-9.

1.2.19. A contratada deverá comprovar o treinamento dos empregados em coleta de resíduos, uso de EPIs e segurança no trabalho, conforme NBR 14599/2014, além de apresentar os programas PPRA e PCMSO vigentes, com suas respectivas atualizações anuais.

1.2.20. Padrões de Desempenho e Controle

1.2.21. A coleta deverá ocorrer de forma eficiente, regular e sem interrupções, garantindo que nenhum ponto de coleta fique sem atendimento por mais de 48 horas, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

1.2.22. A fiscalização municipal ou consorciada poderá exigir relatórios operacionais mensais, contendo quilometragem percorrida, volume estimado coletado, número de rotas executadas e eventuais ocorrências registradas.

1.2.23. Os resíduos coletados deverão ser transportados sem vazamento, derramamento ou emissão de odores, sendo responsabilidade integral da contratada a limpeza de qualquer resíduo que venha a cair durante o trajeto.

1.2.24. A contratante poderá exigir a substituição imediata do veículo ou equipe em caso de ineficiência, mau estado de conservação, comportamento inadequado ou descumprimento de normas contratuais e ambientais.

1.2.25. O serviço deverá obedecer integralmente às normas ambientais e sanitárias municipais e federais, incluindo a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a ABNT NBR 10004/2004 quanto à classificação e manuseio de resíduos.

1.2.26. Disposições Complementares

1.2.27. A contratada deverá garantir que os resíduos coletados nas áreas de difícil acesso tenham destinação final ambientalmente adequada, comprovada mediante relatórios de transporte e disposição, emitidos e assinados por responsável técnico habilitado.

1.2.28. A contratada deverá manter comunicação direta e ágil com o fiscal do contrato, informando imediatamente quaisquer intercorrências que comprometam o cronograma ou a regularidade dos serviços.

1.2.29. É vedado o armazenamento temporário dos resíduos em áreas não licenciadas, bem como o transbordo em locais não autorizados pela autoridade ambiental competente.

1.2.30. A execução do serviço observará os princípios da eficiência, sustentabilidade, continuidade, economicidade e interesse público, devendo priorizar soluções operacionais que minimizem impactos ambientais e maximizem a cobertura populacional.

1.3. COLETA MECANIZADA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (RCC)

1.3.1. A Coleta Mecanizada de Resíduos da Construção Civil (RCC) consiste na remoção, carga, transporte e destinação final de resíduos inertes provenientes de obras, reformas, demolições, reparos e preparos de terrenos, por meio da utilização de retroescavadeira para carregamento e caminhão basculante de 12 m³ para transporte.

1.3.2. O serviço visa promover a limpeza e organização do espaço urbano, assegurando a remoção adequada de entulhos e materiais de construção descartados em vias, terrenos e áreas públicas, evitando impactos ambientais, obstrução de drenagens, riscos à saúde pública e degradação da paisagem urbana.

1.3.3. O serviço será realizado de forma mecanizada, mediante o uso conjugado de retroescavadeira para o carregamento dos materiais e caminhão basculante de 12 m³ para o transporte dos resíduos até o local de destinação final ou área de transbordo previamente licenciada.

1.3.4. A coleta abrangerá

Restos de alvenaria, concreto, cerâmica e argamassa;

Misturas de resíduos de obras, reformas e demolições.

1.3.5. O carregamento será realizado por retroescavadeira, com operador treinado e habilitado, garantindo o manuseio seguro e eficiente do material, evitando derramamento de entulhos, danos à via pública ou risco a terceiros.

1.3.6. O transporte será executado por caminhão basculante com caçamba metálica de 12 m³, em perfeito estado de conservação, dotado de sistema hidráulico funcional e lona de cobertura para contenção de poeira e partículas durante o deslocamento.

1.3.7. Os serviços deverão ser executados conforme roteiro e cronograma definidos pela Administração, podendo ser acionados de forma pontual ou programada, de acordo com a demanda dos municípios consorciados.

1.3.8. A destinação final dos resíduos deverá ocorrer exclusivamente em áreas licenciadas ambientalmente, como aterros de resíduos da construção civil, usinas de triagem e reciclagem ou áreas de transbordo autorizadas, sendo vedado o descarte irregular em áreas não autorizadas.

1.3.9. Cada equipe de coleta mecanizada deverá ser composta, no mínimo, por:

01 (um) operador de retroescavadeira, devidamente treinado e certificado;

02 (dois) motorista de caminhão basculante, com CNH categoria “D” e experiência comprovada;

04 (quatro) auxiliar operacional, para apoio nas operações de carga e segurança perimetral.

1.3.10. A contratada deverá garantir frota e maquinário em quantidade compatível com a demanda dos municípios atendidos, incluindo equipamentos reserva disponíveis para substituição imediata em caso de manutenção corretiva.

1.3.11. Os equipamentos deverão atender aos seguintes parâmetros mínimos:

Caminhão basculante com caçamba metálica de 12 m³, sistema hidráulico em pleno funcionamento, pneus em boas condições, pintura reflexiva e identificação da empresa contratada;

Retroescavadeira com cabine de proteção, braços articulados e caçamba padrão, com manutenção preventiva em dia e sistema de segurança

1.3.12. A idade máxima dos equipamentos não deverá ultrapassar 5 (cinco) anos de fabricação, devendo a contratada manter comprovantes de revisão e manutenção atualizados.

1.3.13. . A execução dos serviços deverá respeitar as normas de segurança viária, ocupacional e ambiental, com a devida sinalização das áreas de trabalho e isolamento físico do perímetro durante as operações de carregamento e transporte.

1.3.14. A contratada deverá garantir que todos os trabalhadores utilizem Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados: botas, luvas, coletes refletivos, capacetes, óculos de proteção e máscaras contra poeira.

1.3.15. Os operadores e motoristas deverão possuir treinamento específico em operação segura de máquinas pesadas.

1.3.16. Os equipamentos deverão operar em áreas devidamente sinalizadas, com o uso de cones, faixas e placas de advertência, evitando riscos de acidentes ou danos a bens públicos e particulares.

1.3.17. A contratada deverá apresentar, quando solicitada pela fiscalização, os seguintes programas obrigatórios:

PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) – NR-9;

PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) – NR-7.

1.3.18. O transporte dos resíduos deverá ser realizado de forma a evitar o espalhamento de materiais nas vias públicas, sendo obrigatório o uso de lona de cobertura em todos os deslocamentos.

1.3.19. O descarregamento dos resíduos só poderá ocorrer em locais previamente aprovados pela Administração e devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes, mediante comprovação documental da destinação final.

1.3.20. O atendimento às demandas deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da fiscalização, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

1.3.21. A contratada deverá manter relatórios mensais de controle operacional, contendo:

- o Quantitativo de viagens realizadas;
- o Volume total transportado;
- o Local de origem e destinação dos resíduos;
- o Identificação dos equipamentos e motoristas utilizados.

1.3.22. O não cumprimento dos prazos, padrões técnicos ou obrigações ambientais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

1.3.23. A Administração poderá exigir a substituição imediata de equipamentos em más condições de conservação, ou que apresentem falhas mecânicas ou operacionais que comprometam a segurança ou a qualidade do serviço.

1.3.24. Quaisquer danos causados a vias, calçadas, meio-fio, áreas verdes ou demais bens públicos durante a execução dos serviços deverão ser integralmente reparados pela contratada, sem ônus adicional à Administração.

1.4. COLETA MANUAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (RCC)

1.4.1. A Coleta Manual de Resíduos da Construção Civil (RCC) consiste na remoção, carga, acondicionamento e transporte manual de resíduos provenientes de pequenas obras, reformas, reparos e demolições, realizados em áreas urbanas dos municípios integrantes do Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA.

1.4.2. O serviço abrange a retirada de entulhos e materiais inertes depositados irregularmente em vias públicas, calçadas, praças, terrenos baldios e demais logradouros, bem como o carregamento manual em caminhão basculante de 10 m³, destinado ao transporte até local de destinação ou transbordo devidamente licenciado.

1.4.3. O serviço será executado de forma predominantemente manual, com o uso de pás, enxadas, carrinhos de mão e outros instrumentos manuais, realizados por garis ou ajudantes de limpeza urbana capacitados para o manuseio seguro de resíduos inertes.

1.4.4. Os resíduos a serem coletados incluem pequenos volumes de entulhos:
restos de concreto, argamassa, blocos, tijolos, cerâmicas e telhas;
sobras de areia, terra e brita;
resíduos de madeira, metais e plásticos não contaminados;
resíduos de pequenas obras, reparos e reformas domésticas.

1.4.5. A coleta será direcionada a pontos de acúmulo e deposição irregular identificados pela fiscalização ou demandados pela Administração, abrangendo áreas públicas de difícil acesso a maquinários pesados.

1.4.6. O caminhão basculante de 10 m³ será utilizado para o transporte dos resíduos recolhidos, devendo permanecer em apoio direto à equipe durante a execução, garantindo agilidade, segurança e eficiência operacional.

1.4.7. É vedada a coleta de resíduos perigosos, hospitalares, industriais, contaminantes ou volumosos que exijam equipamentos mecanizados, devendo tais ocorrências ser comunicadas imediatamente à fiscalização.

1.4.8. O destino final dos resíduos deverá ocorrer em área licenciada ambientalmente, observando as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) ou, na ausência deste, conforme determinação do órgão ambiental competente.

1.4.9. Cada equipe de coleta manual deverá ser composta por:

02 (dois) garis para execução manual da coleta e carregamento;

01 (um) motorista responsável pela condução do caminhão basculante de 10 m³.

1.4.10. O caminhão basculante deverá estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e não deverá ultrapassar 05 (cinco) anos de fabricação;

1.4.11. Os garis deverão atuar uniformizados e identificados, portando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como botas de segurança, luvas, colete refletivo, máscara contra poeira, óculos de proteção e uniforme completo.

1.4.12. O serviço poderá ser realizado de forma rotineira, programada ou emergencial, conforme cronograma definido pela Administração, podendo abranger toda a área urbana ou regiões específicas conforme as demandas locais.

1.4.13. O serviço será considerado satisfatório quando as áreas atendidas estiverem totalmente limpas, livres de entulhos e sem danos à pavimentação ou mobiliário urbano.

1.4.14. O não cumprimento das especificações técnicas ou operacionais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

1.5. COLETA, TRITURAÇÃO E TRANSPORTE DE PODA

1.5.1. O serviço de Coleta, Trituração e Transporte de Poda tem por objetivo a remoção, processamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos vegetais provenientes de podas, cortes, capinas e roçagens realizadas em vias públicas, praças, canteiros, áreas verdes e demais logradouros dos municípios consorciados.

1.5.2. A execução compreenderá a coleta manual e mecanizada dos resíduos vegetais (galhos, troncos, folhas e restos de vegetação), a trituração in loco por meio de implemento triturador de galhos acoplado a caminhão basculante de 10 m³, e o subsequente transporte dos resíduos triturados até local de destinação ou transbordo licenciado.

1.5.3. O serviço busca promover a eficiência na limpeza urbana, a redução do volume transportado, o aproveitamento de resíduos verdes como biomassa ou compostagem, e o cumprimento das metas de sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada previstas na legislação.

1.5.4. Os resíduos abrangidos incluem:

galhos, ramos, troncos e folhas provenientes de podas de árvores e arbustos;
restos de capina, roçagem e varrição de áreas verdes;
resíduos de manutenção de praças, jardins e canteiros públicos.

1.5.5. O serviço deverá compreender as seguintes etapas:

1.5.5.1. Coleta Manual: realizada pelos garis, com o uso de ferramentas adequadas (enxadas, pás, ancinhos, forcados e carrinhos de mão) para o agrupamento e carregamento do material vegetal.

1.5.5.2. Trituração: execução do processamento dos galhos e ramos por meio de triturador de galhos acoplado a caminhão basculante de 10 m³, reduzindo o volume e facilitando o transporte.

1.5.5.3. Transporte: deslocamento dos resíduos triturados até área de destinação ambientalmente licenciada, preferencialmente voltada à compostagem, cobertura vegetal ou aproveitamento energético.

1.5.6. O caminhão basculante de 10 m³ deverá estar em perfeitas condições de uso, com carroceria metálica reforçada, sistema hidráulico basculante e equipamentos de sinalização, iluminação e segurança, sendo responsável pelo transporte dos resíduos até o local de destinação.

1.5.7. É vedado o processamento de resíduos domiciliares, entulhos, plásticos, metais ou qualquer material não vegetal, devendo o prestador garantir a triagem prévia do material coletado antes da trituração.

1.5.8. Cada equipe destinada à execução do serviço deverá ser composta por:

01 (um) motorista, responsável pela condução do caminhão basculante e operação do sistema hidráulico;

02 (dois) garis, encarregados da coleta manual, alimentação do triturador e apoio nas operações de carga e descarga.

1.5.9. Todos os trabalhadores deverão estar devidamente uniformizados e identificados, portando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados: luvas, botas de segurança, óculos de proteção, protetor auricular, capacete, colete refletivo e uniforme completo.

1.5.10. A contratada deverá garantir que a operação do triturador seja realizada apenas por pessoal treinado e autorizado.

1.5.11. As atividades deverão seguir o roteiro e cronograma estabelecidos pela Administração, podendo ser executadas de forma programada, periódica ou emergencial, conforme demanda municipal de cada ente consorciado.

1.5.12. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do caminhão e do triturador, garantindo o funcionamento seguro e contínuo dos equipamentos.

1.5.13. O serviço será considerado satisfatório quando os locais atendidos estiverem limpos, livres de resíduos e devidamente restaurados após a operação, com o material vegetal triturado transportado e destinado adequadamente.

1.5.14. O serviço de Coleta, Trituração e Transporte de Poda é essencial à gestão integrada de resíduos sólidos urbanos, contribuindo para a redução do volume de resíduos destinados a aterros, a valorização de resíduos orgânicos e a preservação da limpeza e da salubridade pública.

1.5.15. A utilização conjunta de caminhão basculante de 10 m³ e triturador de galhos garante eficiência logística, economia de transporte e sustentabilidade ambiental, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.6. COLETA SELETIVA PORTA A PORTA

1.6.1. O serviço de Coleta Seletiva Porta a Porta tem por objetivo realizar o recolhimento diferenciado dos resíduos recicláveis secos gerados em domicílios, comércio e órgãos públicos, devidamente segregados na fonte geradora, visando sua triagem, reaproveitamento e destinação ambientalmente adequada.

1.6.2. A operação será executada com o uso de caminhão tipo gaiola e equipe composta por motorista e garis, com atuação programada conforme rotas e cronogramas definidos pela Administração de cada município consorciado.

1.6.3. A coleta seletiva abrangerá resíduos recicláveis secos, tais como:

papel e papelão;

plásticos rígidos e flexíveis;

metais ferrosos e não ferrosos;

vidros limpos e não contaminados;

embalagens diversas devidamente esvaziadas e limpas.

1.6.4. Ficam excluídos da coleta seletiva:

resíduos orgânicos, restos de alimentos e resíduos de banheiro;

resíduos contaminados, hospitalares, perigosos ou químicos;

resíduos de construção civil, poda e varrição.

1.6.5. A coleta será realizada porta a porta, em dias e horários pré-estabelecidos, abrangendo bairros, vilas e comunidades urbanas, conforme o cronograma elaborado pela Administração ou Consórcio.

1.6.6. Os materiais coletados deverão ser transportados até centro de triagem, estação de transbordo ou unidade de beneficiamento devidamente licenciada, conforme plano municipal de gestão de resíduos sólidos.

1.6.7. O caminhão gaiola deverá estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e não deverá ultrapassar 05 (cinco) anos de fabricação;

1.6.8. A contratada deverá garantir a higienização periódica dos veículos e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, de forma a preservar condições adequadas de uso e segurança.

1.6.9. A execução do serviço deverá ser realizada por equipe composta por:

01 (um) motorista, com CNH "D", responsável pela condução e operação do veículo;

02 (dois) garis coletores, responsáveis pela coleta, carregamento e acondicionamento dos materiais recicláveis no caminhão.

1.6.10. Todos os trabalhadores deverão estar devidamente uniformizados e identificados, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados: luvas, botas de segurança, coletes refletivos, protetor auricular, capacete e óculos de proteção.

1.6.11. A contratada deverá seguir as rotas, frequências e metodologias definidas pela fiscalização, mantendo comunicação contínua com o setor responsável da Administração.

1.6.12. A fiscalização municipal ou consorciada poderá acompanhar as rotas, auditar os relatórios e exigir ajustes operacionais ou substituição de veículos e equipamentos, sempre que constatada inadequação técnica.

1.6.13. A contratada deverá colaborar com ações educativas e campanhas de conscientização ambiental, quando solicitada pelo órgão contratante, promovendo a adesão da população ao programa de coleta seletiva.

1.6.14. O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções ambientais e administrativas cabíveis.

1.6.15. O serviço de Coleta Seletiva Porta a Porta é fundamental para a sustentabilidade urbana, redução de rejeitos, valorização dos materiais recicláveis e geração de trabalho e renda em parceria com cooperativas e associações de catadores.

1.6.16. A utilização de caminhão tipo gaiola com equipe composta por motorista e garis assegura eficiência operacional, baixo custo e flexibilidade nas rotas urbanas, garantindo a execução adequada do serviço em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.6.17. A implementação desse serviço fortalece o Sistema de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Consórcio Integrado CCC, alinhando-se aos compromissos de responsabilidade ambiental, cidadania e desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

1.7. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

1.7.1. Entende-se por varrição de vias e logradouros públicos o conjunto das atividades necessárias para ajuntar, acondicionar e remover manualmente os resíduos sólidos lançados ou acumulados - por causas naturais e/ou pela ação humana – em todas as vias pavimentadas e logradouros públicos da zona urbana, abrangendo sarjeta e passeios, canteiros centrais ajardinados ou não, esvaziamento

de cestos coletores de resíduos para pequenos volumes e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

1.7.2. Os resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 100 (cem) litros ou superiores, utilizando-se como recipiente o carrinho do tipo pontal, lutocar e/ou outro que apresente o mesmo ou maior desempenho.

1.7.3. Fica sob-responsabilidade da prestadora a garantia de transporte dos servidores para seus locais de efetivo trabalho através de fornecimento de ônibus ou outro veículo compatível com as quantidades de trabalhadores e que possuam a segurança adequada bem como disponibilização de carro ou moto para o encarregado efetuar o acompanhamento dos serviços.

1.7.4. Nenhum veículo da prestadora poderá ser guardado nas dependências da contratante, devendo a mesma possuir sede própria, devidamente identificada, com capacidade de guarda dos veículos por ela utilizados na prestação de serviços.

1.7.5. As etapas executivas dos serviços têm sugerido a seguinte sequência a ser cumprida pela empresa contratada: a) verificar as ferramentas, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva), de uso obrigatório da equipe; b) executar o serviço de varrição nos locais determinados pela administração; c) amontoar e acondicionar os resíduos provenientes dos serviços em sacos plásticos e/ou lutocares quando a forma de execução assim exigir;

1.7.6. As ferramentas possíveis para a execução deste serviço são vassourão com cabo, rastelo e pá quadrada, usadas para recolher resíduos e varrer o local, carrinho para coleta de resíduos e sacos plásticos resistentes com capacidade de 100 litros ou superiores ou equipamentos que a executora julgar mais eficiente para a execução da ordem de serviço, desde que aprovado pela administração.

1.7.7. Os sacos plásticos e/ou lutocares utilizados para depositar os resíduos sólidos retirados das vias públicas serão colocados em ponto pré-determinado pelo gestor do contrato, na via onde foi executado o serviço, quando a forma de execução assim exigir, a fim de que a municipalidade realize a disposição final desses resíduos.

1.7.8. O serviço de varrição deverá ser programado para ser executado de segunda-feira a sábado, conforme ordem de serviço emitida, podendo incluir, excepcionalmente, os domingos e feriados para a varrição em áreas de maior movimento de pedestres e veículos, a depender da necessidade da administração.

1.7.9. Essas atividades deverão ser empreendidas com o uso de equipamentos e ferramentas manuais.

1.7.10. Qualquer que seja a forma de sua execução, entretanto, deverá abranger a retirada de quaisquer resíduos sólidos soltos, inclusive terra e/ou areia, em pequena quantidade, que se encontrem sobre a largura total dos passeios (calçadas) e, no mínimo, em uma faixa com a largura de 60 cm ao longo das sarjetas das vias e logradouros públicos, largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios (“guias”), quer limitadoras dos referidos passeios, quer de eventuais canteiros centrais de avenidas.

1.7.11. A equipe estimada para a execução da varrição manual de 01 (um) itinerário de varrição, será composta de varredeiras, distribuídos em função da extensão a ser atendida, utilizando-se carrinhos coletores do tipo contêiner de PEAD de 120 litros (Lutocar), vassouras apropriadas, pás e sacos plásticos, com capacidade de 100 (cem) litros, identificados com o nome da CONTRATADA.

1.7.12. As frequências de atendimento do serviço de varrição manual sofrerão variação de acordo com os tipos de vias atendidas, sendo as vias arteriais consideradas como corredores principais com frequência diária ou 3 vezes por semana, as vias coletoras terão frequência de 01 a 02 vezes por semana.

1.7.13. O serviço deverá ter como referência de execução o cronograma de vias indicado pelo gestor do contrato mensalmente que possuirá definições e estimativas das ruas e avenidas que receberão o serviço, bem como suas medições e periodicidade de prestação do serviço. A periodicidade variará conforme a necessidade de prestação do serviço, sendo que em algumas vias o serviço poderá ser realizado na frequência de um dia na semana e até de segunda a sábado.

1.7.14. As medições apresentadas neste termo são estimativas de execução que possui como objetivo nortear a Contratada na prestação do serviço, sendo possível a substituição ou alteração dos locais de execução conforme necessidade da administração mediante documento assinado pelo Gestor do contrato a qualquer momento, que poderá variar entre estações do ano e épocas de festividades no Município.

1.7.15. Cada equipe de varrição deverá ter um ponto de apoio conforme previsto na legislação.

1.7.16. As equipes dos serviços de varrição manual deverão apresentar-se ao trabalho, devidamente uniformizadas e munidas de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI's, devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos Pontos de Apoio.

1.7.17. A equipe responsável pela execução da varrição manual será composta por:

- 34 (trinta e quatro) fiscais;
- 369 (trezentos e sessenta e nove) Garis;
- 34 (trinta e quatro) motos para fiscalização;
- 12 (doze) micro-ônibus com carretinha para transporte de ferramentas;

1.7.18. Deverão ser adotadas todas as medidas de segurança necessárias para o desempenho da atividade, seguindo os requisitos estabelecidos na portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, referentes à consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

1.7.19. As equipes de varrição manual serão distribuídas conforme determinado pelo CONTRATANTE.

1.7.20. O turno de varrição manual poderá ser matutino ou vespertino, conforme as necessidades de cada localidade.

1.7.21. A partir do horário de início para cada turno será admitida tolerância máxima de 15 minutos de atraso. A CONTRATADA deverá implementar Controle de Ponto, conforme previsto em lei, garantindo um controle de jornada eficiente para fins de fiscalização da CONTRATANTE.

1.7.22. Em nenhuma hipótese, os varredores deverão ser deslocados, para a realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis, em casos emergenciais, devidamente justificados, sob solicitação da CONTRATANTE.

1.7.23. O produto do serviço de varrição manual de vias e logradouros públicos, não poderá, em hipótese alguma, ser encaminhado para qualquer elemento do sistema de drenagem pluvial.

1.7.24. O produto dos serviços de varrição manual deverá ser disposto em pontos de concentração nos passeios ou locais apropriados para seu posterior recolhimento e remoção diária, no prazo de até 12 (doze) horas após a conclusão dos serviços de varrição, pelos veículos coletores compactadores específicos e destinados ao aterro sanitário, não devendo ser acondicionado próximo a bocas de

lobo, passagens água e canteiros centrais de vias e avenidas. A CONTRATADA deverá incluir esses custos no valor global dos serviços de varrição. Nos casos que a natureza dos resíduos de varrição impeça seu acondicionamento em sacos plásticos, os mesmos deverão ser acumulados “in natura” nos pontos de concentração, tomando-se então os cuidados necessários e cabíveis para evitar o seu espalhamento pelas intempéries até o momento da remoção pela mesma equipe de coleta dos resíduos acondicionados

1.7.25. Nos locais de grande fluxo de transeuntes, os resíduos, resultantes da execução dos serviços de varrição, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para os pontos de concentração em vias coletoras, sendo transportados para o local de destinação final, não podendo em hipótese alguma, permanecerem na via pública por prazo superior a 12 (doze) horas.

1.7.26. O esvaziamento dos cestos coletores de pequenos resíduos instalados em vias e logradouros públicos deverá ser realizado pelos agentes de limpeza da varrição. Também deverão ser removidos resíduos não acondicionados existentes nas lixeiras domiciliares concomitantemente aos trabalhos de varrição nos respectivos roteiros. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado juntamente com o produto da varrição. Estes custos serão considerados no valor global dos serviços de varrição.

1.7.27. A varrição manual das praças deverá contemplar além da limpeza das áreas pavimentadas a remoção de folhas caídas, papéis plásticos e outros resíduos similares acumulados sobre os gramados e áreas ajardinadas, utilizando “espetinhos” e gadanhos próprios, de modo a evitar danos à vegetação existente. Uma vez removidos, deverão ser acumulados em sacos plásticos padronizados, a serem convenientemente pontos de confinamento de resíduos da varrição definidos pela CONTRATANTE, para posterior transferência para os veículos coletores. Para tanto, adotar-se-á o critério de conversão de medida de área (m²) para medida linear (km) tomando-se, como base, que cada m² corresponde a 0,0002857 km.

1.7.28. Resíduos domésticos podem ser indevidamente lançados, acondicionados ou não, nos pontos de confinamento dos resíduos de varrição, devendo nesses casos, quando não possa ser identificado o responsável por essas irregularidades, serem removidos junto com os de varrição.

1.8. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

1.8.1. O serviço de varrição mecanizada de vias e logradouros públicos consiste na limpeza das vias públicas, com a remoção de resíduos das sarjetas, calçadas e canteiros centrais, utilizando equipamentos de limpeza que incorporam sistemas de sucção mecânica e aspersão de água. A operação também conta com o apoio de uma equipe móvel e ferramentas auxiliares para garantir a eficiência do processo.

1.8.2. A equipe responsável pela execução da varrição mecanizada será composta por:

- 4 (Quatro) operador;
- 4 (Quatro) Garis;
- 4 (Quatro) Minicarregadeira com implemento de varredeira mecânica;

1.8.3. Os resíduos gerados durante os serviços de varrição mecanizada deverão ser transportados no compartimento de armazenamento da varredeira mecânica e destinados ao local adequado em cada município contratante, conforme as normas ambientais vigentes.

1.8.4. A equipe encarregada da varrição mecanizada deverá apresentar-se uniformizada e devidamente equipada com todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para garantir a segurança dos trabalhadores durante a execução do serviço.

1.8.5. Os serviços de varrição mecanizada serão realizados no período noturno, com início das atividades às 18h, com uma tolerância máxima de 30 minutos para o início do trabalho. A execução será de segunda-feira a sábado, exceto nos feriados.

1.9. PINTURA MANUAL DE GUIAS E SARJETAS

1.9.1. O serviço de Pintura Manual de Guias e Sarjetas tem por objetivo manter a sinalização viária, a visibilidade das bordas de calçadas, sarjetas e guias, garantindo segurança no trânsito, organização urbana e estética das vias públicas.

1.9.2. A execução será realizada de forma manual, com aplicação de tinta refletiva específica, utilizando pincéis, rolos ou equipamentos portáteis de pintura, em trechos previamente definidos pela Administração. O transporte dos materiais e deslocamento da equipe será realizado por veículo utilitário, 7 lugares, acoplado a carretinha para transporte de tintas, equipamentos, escadas, cones e demais materiais necessários à execução do serviço.

1.9.3. O serviço abrange:

Pintura manual de guias e sarjetas com tinta à base de resina acrílica, esmalte sintético ou tinta refletiva, conforme padronização do órgão contratante;

Aplicação em todas as vias públicas oficiais, incluindo calçadas, praças, rotatórias, estacionamentos e logradouros públicos;

Correção de pintura desgastada, descascada ou desbotada;

Proteção de áreas adjacentes à pintura, evitando respingos em pisos e vegetação.

1.9.4. O veículo utilitário com 7 lugares, deverá ser utilizado para transporte da equipe e deslocamento entre os locais de execução, garantindo segurança, conforto e logística eficiente.

1.9.5. A tinta aplicada deverá ser:

Durável, de secagem rápida e resistente às intempéries;

Aplicada em camada uniforme, cobrindo totalmente a superfície da guia ou sarjeta;

Em cores padronizadas pelo órgão contratante (geralmente branco ou amarelo).

1.9.6. A equipe mínima para execução será composta por:

04 (quatro) motorista, responsável pelo veículo utilitário e transporte seguro da equipe e equipamentos;

28 (vinte e oito) garis, responsáveis pela preparação da superfície, aplicação da tinta e sinalização do local durante a pintura.

1.9.7. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e portando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): luvas, botas de segurança, óculos de proteção, colete refletivo e uniforme completo.

1.9.8. O veículo utilitário e a carretinha deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento, limpeza e segurança, incluindo sinalização obrigatória e iluminação adequada para trabalhos em horários de baixa visibilidade.

1.9.9. É proibida a execução do serviço sem a sinalização adequada da área, incluindo cones, placas de aviso e proteção de pedestres e veículos.

1.9.10. O manuseio de tintas e solventes deverá obedecer às normas ambientais, evitando derramamentos, contaminação do solo ou da rede pluvial, com acondicionamento adequado de resíduos gerados.

1.9.11. A fiscalização do órgão contratante acompanhará o serviço, verificando qualidade da pintura, cumprimento do cronograma, segurança e conservação das vias.

1.9.12. A fiscalização do órgão contratante acompanhará o serviço, verificando qualidade da pintura, cumprimento do cronograma, segurança e conservação das vias.

1.9.13. A utilização do veículo utilitário 5P, 7 lugares, e carretinha garante logística ágil, transporte seguro da equipe e dos materiais, atendendo às exigências de eficiência, economicidade e interesse público.

1.9.14. O serviço deverá ser realizado conforme cronograma estabelecido pelo órgão gestor, podendo ser executado em rotina periódica ou emergencial, garantindo a continuidade da manutenção urbana e a satisfação da população.

1.10. CAPINA ELÉTRICA

1.10.1. O serviço de Capina Elétrica tem por objetivo a remoção de vegetação espontânea, ervas daninhas e mato rasteiro em logradouros públicos, praças, calçadas, canteiros centrais, áreas verdes e demais áreas de responsabilidade municipal, utilizando implemento de capina elétrica acoplado ao trator agrícola.

1.10.2. A execução permite limpeza eficiente, manutenção da estética urbana, prevenção de proliferação de pragas e preservação da acessibilidade em vias públicas. O serviço será realizado em conformidade com as normas ambientais e de segurança do trabalho, garantindo proteção da equipe, do equipamento e do público em geral.

1.10.3. O serviço abrange:
capina de áreas pavimentadas e não pavimentadas;
remoção de vegetação rasteira, ervas daninhas e mato em áreas urbanas e periféricas;
preparação e limpeza prévia das áreas para posterior manutenção de paisagismo.

1.10.4. O trator agrícola acoplado ao implemento de capina elétrica deverá possuir:

potência adequada para execução contínua do serviço sem sobrecarga;
implemento com sistema elétrico de corte rotativo, lâminas afiadas e proteção contra projeção de detritos;

manutenção regular, lubrificação e inspeção de segurança antes de cada operação.

1.10.5. A contratada deverá garantir que as áreas de execução estejam livres de obstáculos, sinalizando adequadamente as vias e prevenindo riscos de acidentes com pedestres e veículos.

1.10.6. A equipe mínima necessária será composta por:

01 (um) operador de máquina, responsável pela condução do trator agrícola e operação do implemento de capina elétrica;

01 (um) garis, responsáveis pela limpeza manual complementar, recolhimento da vegetação cortada e apoio logístico ao operador.

1.10.7. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo: botas de segurança, luvas, óculos de proteção, protetor auricular, colete refletivo e capacete.

1.10.8. A execução do serviço deverá atender às normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e ergonomia, evitando riscos ao operador, aos garis e ao público presente.

1.10.9. É obrigatória a sinalização prévia da área, incluindo cones, placas de alerta e isolamento temporário, para prevenir acidentes com pedestres e veículos.

1.10.10. A fiscalização acompanhará a execução do serviço, verificando qualidade da capina, cumprimento do cronograma, segurança da operação e destinação adequada dos resíduos.

1.10.11. O serviço de Capina Elétrica contribui para a manutenção da limpeza urbana, segurança viária e estética pública, prevenindo acúmulo de vegetação que possa gerar riscos à população ou proliferação de pragas.

1.10.12. A utilização de trator agrícola com implemento de capina elétrica permite execução eficiente em áreas extensas e de difícil acesso manual, garantindo produtividade, economia de recursos e segurança operacional.

1.10.13. A operação deverá obedecer ao cronograma definido pelo órgão gestor, podendo ser realizada de forma rotineira ou emergencial, conforme demanda de manutenção urbana, contribuindo para o interesse público, eficiência e sustentabilidade.

1.11. ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL

1.11.1. O serviço de Roçagem Mecanizada com Roçadeira Costal tem por objetivo a remoção de vegetação rasteira, mato e ervas daninhas em áreas públicas,

incluindo calçadas, canteiros, praças, áreas verdes, acostamentos e logradouros urbanos e rurais.

1.11.2. A execução será realizada com roçadeiras costais de alto desempenho, transportadas e apoiadas por veículo utilitário acoplado a carretinha, garantindo mobilidade, eficiência operacional e segurança da equipe.

1.11.3. O serviço é essencial para manutenção da limpeza urbana, prevenção de pragas, redução de risco de acidentes, acessibilidade das vias e preservação da estética das áreas públicas.

1.11.4. A roçadeira costal deverá possuir:

potência adequada para execução contínua sem sobrecarga;

sistema de corte eficiente, com lâmina metálica ou fio de nylon de alta durabilidade;

proteção do operador contra projeção de detritos;

manutenção preventiva periódica, incluindo lubrificação, inspeção de lâminas e correias.

1.11.5. O veículo utilitário e carretinha serão utilizados para transporte da equipe, das roçadeiras, ferramentas, cones de sinalização, EPIs e vegetação cortada, garantindo organização e logística eficiente.

1.11.6. A equipe mínima será composta por:

34 (trinta e quatro) operadores de roçadeira costal, responsável pelo corte e limpeza da vegetação;

68 (sessenta e oito) garis, encarregados da coleta manual da vegetação cortada e apoio logístico;

21 (vinte e um) motorista, responsável pelo transporte do veículo utilitário e carretinha, garantindo deslocamento seguro da equipe e equipamentos.

1.11.7. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo botas, luvas, óculos de proteção, protetor auricular, colete refletivo, capacete e máscara facial quando necessário.

1.11.8. A equipe deverá utilizar cones, fitas de sinalização e barreiras móveis para garantir segurança de pedestres, ciclistas e veículos durante a execução do serviço.

1.11.9. A fiscalização municipal ou consorciada acompanhará a execução do serviço, verificando qualidade da roçagem, cumprimento de cronograma, segurança da operação e destinação correta dos resíduos.

1.11.10. O serviço será considerado satisfatório quando as áreas apresentarem vegetação removida uniformemente, sem danos ao solo ou paisagismo e com segurança operacional garantida.

1.11.11. O serviço de Roçagem Mecanizada com Roçadeira Costal é essencial para a manutenção da limpeza urbana, segurança viária, estética pública e prevenção de pragas, contribuindo para a acessibilidade e segurança das vias.

1.11.12. A utilização de veículo utilitário e carretinha garante mobilidade, transporte seguro da equipe e equipamentos, permitindo execução eficiente e contínua do serviço.

1.11.13. A execução deverá seguir cronograma definido pelo órgão gestor, podendo ocorrer de forma periódica ou emergencial, assegurando continuidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

1.12. LAVAGEM DE LOGRADOUROS PÚBLICOS

1.12.1. O serviço de Lavagem de Logradouros Públicos tem como objetivo manter a limpeza e higienização das vias públicas, praças, calçadas, rotatórias e demais áreas de circulação, promovendo saúde pública, bem-estar da população e preservação estética do espaço urbano.

1.12.2. A execução será realizada com o uso de caminhão-pipa com capacidade mínima de 10.000 litros, que permitirá aspersão controlada de água potável, aliada à atuação de equipe de motorista e gari, responsáveis pelo transporte, operação do veículo e limpeza complementar das áreas.

1.12.3. O serviço contribui para o cumprimento dos princípios de eficiência, segurança, higiene urbana e responsabilidade ambiental, além de atender às diretrizes de limpeza e manutenção urbana estabelecidas pelo Município.

1.12.4. O serviço abrange:

Lavagem de vias públicas, praças, calçadas e logradouros;

Remoção de sujeira, detritos, poeira, resíduos orgânicos e pequenos volumes de lixo superficial;

Escoamento seguro da água, evitando acúmulo ou erosão em áreas pavimentadas;

Limpeza complementar manual de pontos de difícil acesso com auxílio de vassouras, enxadas ou outros equipamentos.

1.12.5. O caminhão-pipa deverá possuir:

Capacidade mínima de 10.000 litros de água;

Bomba e sistema de mangueiras para lavagem eficiente;

Bicos reguláveis para controle da pressão da água, evitando danos a superfícies e vegetação;

Manutenção preventiva e higienização do tanque para evitar contaminação.

1.12.6. O serviço deverá ser executado de acordo com cronogramas definidos pelo órgão gestor, podendo ocorrer em horários diurnos ou noturnos, visando minimizar impactos no trânsito e na rotina da população.

1.12.7. A equipe mínima será composta por:

01 (um) motorista, responsável pelo transporte e operação do caminhão-pipa;

02 (dois) garis, responsáveis pelo auxílio na lavagem manual de áreas, remoção de detritos e sinalização do local.

1.12.8. Todos os trabalhadores deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, incluindo botas de borracha, luvas, coletes refletivos, capacete e óculos de proteção.

1.12.9. Durante a operação, a equipe deverá utilizar cones e sinalização de segurança, prevenindo acidentes com pedestres, ciclistas e veículos.

1.12.10. A contratada deverá manter o caminhão-pipa limpo, com manutenção preventiva periódica e inspeção do sistema de bombas e mangueiras antes de cada operação.

1.12.11. A fiscalização poderá acompanhar a execução do serviço, verificando qualidade da lavagem, cumprimento de cronograma, segurança operacional e destinação adequada dos resíduos.

1.12.12. O serviço será considerado satisfatório quando as áreas estiverem limpas, livres de detritos superficiais, com água escoada corretamente e segurança da equipe garantida.

1.12.13. A Lavagem de Logradouros Públicos contribui para a higiene urbana, saúde pública e valorização estética das áreas urbanas, promovendo conforto e bem-estar da população.

1.12.14. A utilização de caminhão-pipa de 10.000 litros, motorista e equipe de garis garante eficiência, mobilidade e segurança operacional, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.12.15. O serviço deverá ser realizado de acordo com cronogramas periódicos ou emergenciais, permitindo continuidade na limpeza urbana e atendimento às demandas da população.

1.13. PINTURA MECANIZADA DE GUIAS E SARJETAS

1.13.1. O serviço de Pintura Mecanizada de Guias e Sarjetas tem como objetivo garantir a sinalização eficiente e duradoura das guias e sarjetas das vias públicas, contribuindo para a segurança viária, organização do tráfego e estética urbana

1.13.2. A execução será realizada por meio de máquina de pintura de pequeno porte, permitindo aplicação uniforme, rápida e precisa da tinta, em conformidade com padrões de cores e especificações do órgão gestor.

1.13.3. O serviço é essencial para manutenção da sinalização urbana, visibilidade das bordas de calçadas e prevenção de acidentes, promovendo eficiência e economia de recursos públicos.

1.13.4. O serviço abrange:

Pintura mecanizada de guias e sarjetas em todas as vias públicas, praças, rotatórias, estacionamentos e logradouros;

Aplicação de tinta acrílica, esmalte sintético ou tinta refletiva, conforme padrão estabelecido pelo órgão contratante;

Correção de pintura desgastada ou descascada, garantindo cobertura uniforme;

Execução em áreas pavimentadas, com atenção à preservação da via e áreas adjacentes.

1.13.5. A execução deverá seguir cronogramas previamente definidos pelo órgão gestor, podendo ser realizada em horários de baixa circulação para minimizar impactos no trânsito.

1.13.6. A equipe mínima será composta por:

04 (quatro) operadores de máquina de pequeno porte, responsável pelo manuseio da máquina de pintura, controle do fluxo de tinta, ajustes da regulação e execução precisa do serviço.

1.13.7. O operador deverá estar uniformizado e utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo botas, luvas, óculos de proteção, protetor auricular, colete refletivo e máscara facial quando necessário.

1.13.8. Durante a execução, o operador deverá sinalizar adequadamente a área, utilizando cones, fitas ou placas, prevenindo acidentes com pedestres e veículos.

1.13.9. A contratada deverá garantir treinamento específico do operador na utilização da máquina, incluindo operação segura, manutenção básica e medidas de segurança.

1.13.10. A contratada deverá manter registro de manutenção preventiva da máquina, incluindo inspeção de bicos, reservatórios e regulagem de pressão, garantindo funcionamento seguro e contínuo.

1.13.11. A fiscalização acompanhará o serviço, verificando qualidade da pintura, uniformidade, cumprimento do cronograma e segurança operacional.

1.13.12. O serviço será considerado satisfatório quando a pintura estiver uniforme, contínua, sem falhas, respeitando as cores e padrões estabelecidos pelo órgão gestor.

1.13.13. A Pintura Mecanizada de Guias e Sarjetas contribui para sinalização urbana eficiente, segurança viária e estética das vias públicas, permitindo manutenção de longo prazo com menor esforço manual.

1.13.14. A utilização de máquina de pintura e operador qualificado garante eficiência, economia de recursos e cumprimento de cronograma, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.13.15. A execução deverá seguir cronogramas periódicos ou emergenciais, garantindo a continuidade da manutenção urbana e atendimento às demandas do município.

1.14. EQUIPE DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E ÁREAS VERDES

1.14.1. O serviço de Manutenção de Praças e Áreas Verdes tem como objetivo preservar a limpeza, estética e funcionalidade de praças, jardins, canteiros, calçadas e demais áreas verdes públicas, garantindo bem-estar da população, segurança e conservação ambiental.

1.14.2. A execução será realizada por equipe, utilizando veículo utilitário com carretinha para transporte de ferramentas, equipamentos, materiais e vegetação

coletada. O serviço inclui capina, roçagem, limpeza manual, recolhimento de resíduos vegetais e manutenção geral da infraestrutura de áreas verdes.

1.14.3. O serviço abrange:

Roçagem mecanizada e manual da vegetação em áreas públicas;

Capina e limpeza de canteiros, calçadas e praças;

Recolhimento e transporte da vegetação cortada e resíduos de manutenção até destino final adequado;

Manutenção de árvores, arbustos e jardins, incluindo poda leve e remoção de detritos.

1.14.4. O veículo utilitário com carretinha será utilizado para:

Transporte de ferramentas, roçadeiras, pás, enxadas, sacos, cones e demais equipamentos;

Transporte seguro da equipe e resíduos vegetais coletados;

Mobilidade entre os diferentes locais de execução do serviço.

1.14.5. Os equipamentos de roçagem e capina deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento e segurança, com manutenção preventiva periódica.

1.14.6. A equipe mínima será composta por:

01 (um) operador de roçadeira, responsável pelo corte da vegetação e operação segura do equipamento;

03 (três) garis, responsáveis pela limpeza manual complementar, recolhimento de resíduos e manutenção de áreas específicas;

01 (um) motorista, responsável pelo transporte seguro da equipe, equipamentos e resíduos vegetais, operando o veículo utilitário com carretinha.

1.14.7. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo botas, luvas, óculos de proteção, protetor auricular, colete refletivo, capacete e máscara facial quando necessário.

1.14.8. A equipe deverá utilizar cones, fitas de sinalização e barreiras móveis para garantir a segurança de pedestres e veículos durante a execução do serviço.

1.14.9. A contratada deverá manter registro de manutenção preventiva de equipamentos, veículos e roçadeiras, garantindo operação segura e contínua.

1.14.10. A fiscalização acompanhará a execução do serviço, verificando qualidade da manutenção, cumprimento de cronograma, segurança operacional e destinação correta dos resíduos.

1.14.11. O serviço será considerado satisfatório quando as áreas estiverem limpas, com vegetação cortada uniformemente, infraestrutura preservada e segurança operacional garantida.

1.14.12. A Equipe de Manutenção de Praças e Áreas Verdes é essencial para preservar a limpeza urbana, segurança pública, estética e bem-estar da população.

1.14.13. A utilização de veículo utilitário com carretinha, operador de roçadeira, garis e motorista garante mobilidade, transporte seguro, eficiência operacional e atendimento adequado às demandas do município.

1.14.14. O serviço deverá ser realizado de acordo com cronogramas periódicos ou emergenciais, assegurando continuidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

1.15. EQUIPE DE CAPINA E RASPAGEM DE TERRA EM GUIAS E SARJETAS

1.15.1. O serviço de Capina e Raspagem de Terra em Guias e Sarjetas tem como objetivo manter limpas e desobstruídas as guias e sarjetas das vias públicas, garantindo drenagem eficiente da água pluvial, segurança viária, higiene urbana e preservação da infraestrutura urbana.

1.15.2. A execução será realizada por equipe, utilizando veículo utilitário com carretinha para transporte de ferramentas, resíduos coletados e materiais necessários à execução do serviço. O serviço compreende capina manual, raspagem de terra, recolhimento de detritos e transporte até destino final adequado.

1.15.3. O serviço abrange:

remoção de vegetação, terra, folhas, areia e detritos acumulados nas guias e sarjetas;

raspagem manual da terra acumulada em áreas de difícil acesso, evitando obstrução do fluxo de águas pluviais;

coleta e acondicionamento dos resíduos em sacos ou recipientes adequados para transporte;

transporte seguro dos resíduos para destinação final adequada, evitando acúmulo em vias públicas.

1.15.4. O veículo utilitário com carretinha será utilizado para:

transporte seguro da equipe, ferramentas e materiais;
transporte dos resíduos coletados até local de destinação final;
suporte logístico às atividades da equipe, garantindo mobilidade e eficiência operacional.

1.15.5. As ferramentas utilizadas deverão incluir pás, ancinhos, vassouras, enxadas, carrinhos e recipientes para coleta, mantendo-se em perfeito estado de conservação e segurança.

1.15.6. A equipe mínima será composta por:

28 (vinte e oito) garis, responsáveis pela capina, raspagem de terra, recolhimento e acondicionamento dos resíduos;

04 (quatro) motorista, responsável pelo transporte da equipe, ferramentas e resíduos, operando o veículo utilitário com carretinha.

1.15.7. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo botas, luvas, colete refletivo, capacete, óculos de proteção e máscara facial quando necessário.

1.15.8. A área de execução deverá ser sinalizada adequadamente com cones, fitas ou placas, prevenindo acidentes com pedestres e veículos.

1.15.9. A fiscalização municipal poderá acompanhar a execução, verificando qualidade da capina, eficiência da raspagem, segurança da operação e destinação adequada dos resíduos.

1.15.10. A Equipe de Capina e Raspagem de Terra em Guias e Sarjetas é essencial para prevenir enchentes, manter higiene urbana e preservar a infraestrutura viária.

1.15.11. A utilização de veículo utilitário com carretinha, garante mobilidade, transporte seguro de ferramentas e resíduos, e execução eficiente do serviço.

1.15.12. O serviço deverá ser realizado de acordo com cronogramas periódicos ou emergenciais, assegurando continuidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

1.16. EQUIPE PADRÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS

1.16.1. O serviço de Equipe Padrão de Serviços Diversos tem como objetivo executar atividades complementares de limpeza, manutenção urbana e apoio operacional, abrangendo serviços não específicos de outras categorias, garantindo flexibilidade, eficiência e atendimento às demandas emergenciais do município.

1.16.2. A equipe utilizará veículo utilitário com carretinha, permitindo transporte de materiais, ferramentas, resíduos e equipamentos necessários para a execução de diversas tarefas urbanas, como pequenas coletas, apoio logístico e manutenção de áreas públicas.

1.16.3. O serviço abrange:
execução de tarefas complementares de limpeza urbana;
transporte de pequenos volumes de resíduos e materiais diversos;
apoio operacional em serviços de manutenção de praças, sarjetas, guias, vias públicas e áreas verdes;
atendimento a demandas emergenciais ou eventuais, definidas pelo órgão gestor.

1.16.4. A equipe mínima será composta por:
24 (vinte e quatro) garis, responsáveis pela execução das atividades de limpeza, coleta e apoio operacional;
01 (quatro) motorista, responsável pelo transporte seguro da equipe, ferramentas, materiais e resíduos utilizando o veículo utilitário com carretinha.

1.16.5. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo botas, luvas, colete refletivo, capacete, óculos de proteção e máscara facial quando necessário.

1.16.6. Durante a execução, a equipe deverá utilizar cones, fitas ou sinalização móvel, prevenindo acidentes com pedestres e veículos.

1.16.7. A fiscalização municipal poderá acompanhar a execução, verificando qualidade do serviço, cumprimento de cronograma, segurança operacional e destinação adequada de materiais.

1.16.8. O serviço será considerado satisfatório quando as atividades forem executadas com eficiência, segurança e cumprimento das demandas do órgão gestor.

1.16.9. A Equipe Padrão de Serviços Diversos é essencial para garantir flexibilidade operacional, atendimento emergencial e suporte complementar às demais equipes, contribuindo para a limpeza urbana e manutenção de áreas públicas.

1.16.10. A utilização de veículo utilitário com carretinha, gari e motorista garante mobilidade, transporte seguro de materiais e eficiência operacional, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.16.11. O serviço deverá ser realizado de acordo com cronogramas periódicos ou emergenciais, assegurando continuidade, eficiência e atendimento às demandas do município.

1.17. ADMINISTRAÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS

1.17.1. A Administração Local dos Serviços tem como objetivo garantir a coordenação, supervisão, controle e apoio administrativo das equipes operacionais, assegurando a eficiência, segurança, qualidade e cumprimento dos cronogramas de execução dos serviços de limpeza urbana e manutenção pública.

1.17.2. O serviço será realizado com apoio de veículo utilitário e motocicleta, permitindo mobilidade e agilidade na supervisão de equipes, transporte de pessoal e materiais, bem como deslocamento rápido para fiscalização em diversos pontos de atuação.

1.17.3. O serviço abrange:
supervisão e coordenação de todas as equipes operacionais;
controle de materiais, equipamentos e ferramentas;
fiscalização da execução dos serviços conforme padrões de qualidade e normas de segurança;
manutenção de registros e relatórios detalhados das atividades diárias;
atendimento às demandas emergenciais e situações imprevistas.

1.17.4. O serviço deverá obedecer a cronogramas estabelecidos pelo órgão gestor, possibilitando atuação preventiva e corretiva nos serviços de limpeza urbana e manutenção.

1.17.5. Abaixo o total estimado para atendimento em todas as administrações:
01 (um) engenheiro, responsável pelo planejamento técnico, orientação das equipes e supervisão das obras e serviços;
21 (vinte e um) encarregado geral, responsável pela coordenação operacional diária e interface com a administração central;
12 (doze) auxiliar de almoxarifado, encarregado do controle, armazenamento e distribuição de materiais, ferramentas e EPIs;

26 (vinte e seis) fiscal de equipe, responsável pelo acompanhamento da execução, registro de ocorrências e verificação da conformidade com o contrato;

42 (quarenta e dois) vigia, responsável pela segurança patrimonial das áreas administrativas, veículos e equipamentos;

21 (vinte e um) auxiliar administrativo, responsável pelo suporte documental, organização de relatórios, protocolos e comunicação interna;

10 (dez) técnico de segurança, responsável pela implementação das normas de segurança do trabalho, acompanhamento de EPIs e prevenção de acidentes.

1.17.6. A fiscalização do órgão gestor poderá verificar:

Qualidade da supervisão e coordenação;

Cumprimento dos cronogramas;

Aplicação correta das normas de segurança e procedimentos administrativos;

Utilização eficiente de veículos e equipamentos de mobilidade.

1.17.7. A Administração Local dos Serviços garante coordenação eficiente, supervisão técnica e operacional, e suporte administrativo contínuo, sendo essencial para o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.17.8. O serviço deverá ser realizado de acordo com cronogramas periódicos ou emergenciais, assegurando continuidade, eficiência e atendimento às demandas do município.

1.17.9. Deverão estar contemplados todos os custos relacionados à infraestrutura necessária para a execução dos serviços, incluindo garagem, escritórios, áreas administrativas, oficinas, almoxarifado e demais estruturas de apoio, bem como o estoque de insumos, materiais e equipamentos indispensáveis ao pleno e eficiente funcionamento das atividades contratadas.

1.18. TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES ATÉ DESTINAÇÃO FINAL (TKM)

1.18.1. O serviço de Transporte de Resíduos Domiciliares até Destinação Final (TKM) tem como objetivo garantir o transporte seguro, eficiente e contínuo dos resíduos sólidos domiciliares coletados até o local de destinação final ambientalmente adequado, assegurando higiene urbana, saúde pública e conformidade com a legislação ambiental vigente.

1.18.2. A operação será realizada utilizando caminhão compactador de 15m³, permitindo transporte seguro e com capacidade adequada à demanda estimada, minimizando o risco de transbordamento e contaminação durante o transporte.

1.18.3. O serviço abrange:

- transporte de resíduos sólidos domiciliares coletados nas vias urbanas e rurais até o aterro sanitário ou local de destinação final indicado pelo órgão gestor;
- operação de caminhão compactador com capacidade mínima de 15m³, acoplado a chassi com até 5 anos de fabricação;
- descarregamento seguro e completo dos resíduos, garantindo evitar despejo de resíduos em vias públicas;
- transporte diário conforme cronograma estabelecido, respeitando os dias, horários e rotas definidos.

1.18.4. Todos os profissionais deverão estar uniformizados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo botas, luvas, colete refletivo, capacete, óculos de proteção e máscara facial quando necessário.

1.18.5. O caminhão deverá ser mantido em condições adequadas de limpeza, manutenção e funcionamento, incluindo inspeções periódicas e controle de emissão de poluentes.

1.18.6. A destinação final dos resíduos deverá ser realizada em aterros sanitários ou locais licenciados ambientalmente, conforme a legislação vigente, garantindo controle ambiental e prevenção de impactos negativos.

1.18.7. O Transporte de Resíduos Domiciliares até Destinação Final (TKM) é essencial para manutenção da higiene urbana, saúde pública e conformidade ambiental, garantindo que os resíduos coletados sejam devidamente encaminhados.

1.18.8. O serviço deverá ser executado conforme cronogramas e rotas estabelecidos, assegurando continuidade, regularidade e atendimento às demandas do município.

1.19. TRANSPORTE DE RESÍDUOS ENTULHO ATÉ DESTINAÇÃO FINAL (TKM)

1.19.1. O serviço de Transporte de Resíduos Entulho até Destinação Final (TKM) tem como objetivo garantir o transporte seguro e eficiente dos resíduos de construção civil (entulho) até o local de destinação final ambientalmente adequado,

assegurando higiene urbana, saúde pública e conformidade com a legislação ambiental vigente.

1.19.2. A operação será realizada utilizando caminhão basculante de 12m³, permitindo transporte seguro e capacidade adequada ao volume estimado de resíduos, prevenindo transbordamento, dispersão de materiais e impactos negativos à população e ao meio ambiente.

1.19.3. O serviço abrange:

- transporte de resíduos de construção civil (entulho, sobras de materiais, pequenas demolições) coletados nas vias públicas, canteiros de obras e pontos de descarte regular até o aterro ou local de destinação final indicado pelo órgão gestor;
- operação de caminhão basculante com capacidade mínima de 12m³, acoplado a chassi com até 5 anos de fabricação;
- descarregamento seguro e completo dos resíduos, evitando despejo em vias públicas ou áreas não autorizadas;
- transporte diário ou conforme cronograma, respeitando rotas e horários definidos pelo município.

1.19.4. Todos os profissionais deverão utilizar uniforme padrão e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo botas, luvas, capacete, colete refletivo, óculos de proteção e máscara facial quando necessário.

1.19.5. O caminhão basculante deverá ser mantido em condições adequadas de funcionamento e higiene, incluindo inspeções periódicas e manutenção preventiva.

1.19.6. Os resíduos transportados deverão ser destinados em aterros ou locais licenciados ambientalmente, conforme legislação vigente, evitando impactos ambientais ou risco à população.

1.19.7. O Transporte de Resíduos Entulho até Destinação Final (TKM) é essencial para manutenção da limpeza urbana, saúde pública e preservação ambiental, garantindo que os resíduos coletados sejam devidamente encaminhados.

1.19.8. A utilização de caminhão basculante de 12m³ e equipe qualificada assegura eficiência, segurança e continuidade do serviço, respeitando princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.19.9. O serviço deverá ser executado conforme cronogramas e rotas estabelecidos, garantindo continuidade, regularidade e atendimento às demandas do município.

II - NATUREZA DO OBJETO

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

III - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art.84 da Lei 14.133/21.

IV - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Os municípios consorciados ao CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA enfrentam, de forma recorrente, a necessidade de prestação de serviços de limpeza urbana, para execução de serviços públicos essenciais, a adequada execução dos serviços de limpeza urbana é essencial para a promoção da saúde pública, a preservação ambiental, a segurança viária e a melhoria das condições de bem-estar e qualidade de vida da população. A ausência de tais serviços ou sua execução inadequada gera impactos negativos diretos à coletividade, como a proliferação de vetores, obstrução de vias e drenagens, degradação do ambiente urbano e comprometimento da imagem dos municípios.

A contratação desses bens por meio de processo licitatório individual em cada município representa, na prática, uma solução ineficiente e onerosa, devido aos elevados custos unitários, complexidade na condução dos certames, limitações orçamentárias, dificuldades logísticas, além da defasagem temporal entre a demanda e a contratação, o que compromete diretamente a eficiência administrativa e a efetividade na prestação dos serviços públicos.

Nesse contexto, a atuação por meio do consórcio público se apresenta como instrumento estratégico para superar essas barreiras, promovendo a cooperação intermunicipal, a racionalização dos gastos públicos e a viabilização de soluções



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

conjuntas para problemas comuns, conforme previsto na Lei nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos).

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com base nos artigos 82, §5º da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a forma mais adequada para atender às necessidades dos entes consorciados, uma vez que proporciona maior flexibilidade, planejamento e previsibilidade na contratação, permitindo a adesão conforme a demanda real e a disponibilidade orçamentária de cada município. Este modelo evita a aquisição antecipada e desnecessária de bens e serviços, reduzindo o risco de ociosidade ou obsolescência dos equipamentos.

Ademais, o registro de preços fortalece a gestão consorciada, possibilita ganhos de escala, padronização dos itens contratados e redução de custos operacionais e administrativos, beneficiando diretamente os municípios de menor porte ou com menor capacidade técnica e financeira. A centralização do procedimento licitatório no âmbito do consórcio diminui significativamente os encargos burocráticos, acelera os prazos de resposta às demandas municipais e confere maior eficiência à utilização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e vantajosidade que regem a Administração Pública.

Importa ressaltar ainda que a contratação por meio de registro de preços permite a resposta rápida a situações emergenciais ou sazonais, ou aumento de serviços urbanos, como limpeza pública em eventos locais.

Dessa forma, a presente contratação, por meio de licitação compartilhada e utilização do sistema de registro de preços, representa medida de caráter estratégico e racional, voltada à melhoria da capacidade operacional dos municípios consorciados, à eficiência na aplicação dos recursos públicos e à garantia da continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos essenciais, com impacto direto na qualidade de vida da população e no desenvolvimento socioeconômico da região consorciada.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana e manutenção pública, por meio de

Registro de Preços, abrangendo os municípios integrantes do Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha – CIM Jequitinhonha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A solução contempla um conjunto integrado de serviços, que visa garantir eficiência, regularidade, higiene urbana, segurança e qualidade de vida para a população, por meio de atividades complementares e coordenadas, executadas com equipamentos, veículos e equipes qualificadas.

O presente certame, possui como características gerais:

- Integração de Serviços: todos os itens são interdependentes, garantindo cobertura total das demandas de limpeza urbana, manutenção e destinação de resíduos;
- Eficiência Operacional: utilização de veículos adequados (caminhões, utilitários, máquinas especializadas) e equipes qualificadas, garantindo execução rápida e segura;
- Segurança e Conformidade: cumprimento de normas de segurança do trabalho utilização de EPIs, manutenção preventiva de veículos e equipamentos, prevenção de acidentes e impactos ambientais;
- Controle e Fiscalização: registros detalhados, relatórios operacionais, supervisão contínua e acompanhamento pelo órgão gestor, assegurando qualidade e transparência na execução;
- Flexibilidade e Escalabilidade: possibilidade de ajuste de rotas, cronogramas e equipes conforme variações de demanda, condições climáticas ou emergências;
- Sustentabilidade Ambiental: coleta seletiva, destinação final adequada, trituração e transporte seguro de resíduos, promovendo preservação ambiental e cumprimento de legislações vigentes.

A implementação dessa solução integrada proporcionará:

- Manutenção contínua da higiene urbana e segurança das vias públicas;
- Destinação correta de todos os tipos de resíduos, conforme legislação ambiental;
- Organização eficiente das equipes e veículos, garantindo cumprimento de cronogramas;

- Redução de impactos ambientais e riscos à saúde pública;
- Atendimento pleno às necessidades do município e população, com flexibilidade operacional e supervisão constante.

A execução contratada garantirá a continuidade e a padronização dos serviços em todos os municípios consorciados, promovendo a melhoria das condições de salubridade, segurança e bem-estar da população, além da preservação da infraestrutura urbana e ambiental. A solução contempla ainda a exigência de mão de obra devidamente treinada, equipada com uniformes e EPIs adequados, e o uso de veículos e equipamentos em perfeitas condições de operação, com manutenção preventiva e corretiva assegurada pela contratada, de modo a garantir eficiência, confiabilidade e conformidade com as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho.

Ao adotar o regime de registro de preços para a contratação, o consórcio obtém maior flexibilidade para atender às demandas futuras e variáveis dos municípios, assegurando economicidade e eficiência operacional. Essa estratégia evita o elevado custo de aquisição e manutenção de frota própria e de contratação direta de pessoal, transferindo para a empresa contratada a responsabilidade pela gestão da mão de obra e pela disponibilização de veículos e equipamentos em tempo hábil.

VI - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, abrangendo atividades operacionais, administrativas e de apoio técnico, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, com vistas a atender de forma integrada e eficiente as demandas do Município.

O escopo inclui, entre outros, os seguintes serviços:

- Coleta de resíduos sólidos domiciliares e de difícil acesso;
- Coleta manual e mecanizada de resíduos da construção civil;
- Coleta, trituração e transporte de poda;
- Coleta seletiva porta a porta;
- Varrição manual e mecanizada de vias públicas;
- Capina, roçagem e raspagem de guias e sarjetas;
- Lavagem e pintura (manual e mecanizada) de guias e sarjetas;

- Manutenção de praças e áreas verdes;
- Administração local dos serviços;
- Transporte dos resíduos até a destinação final ambientalmente adequada.

A contratada deverá dispor de estrutura técnica, operacional e administrativa própria, capaz de garantir a execução dos serviços de forma contínua, segura e eficiente, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

I – Frota de veículos e equipamentos compatível com o volume e tipo de serviço, devidamente licenciados, identificados e em conformidade com as normas ambientais e de segurança;

II – Equipamentos e implementos adequados às atividades descritas, como caminhões compactadores, basculantes, utilitários, trituradores de galhos, máquinas de pintura, roçadeiras, tratores, entre outros;

III – Equipe técnica qualificada, composta por profissionais devidamente treinados e capacitados, incluindo operadores de máquinas, motoristas, garis, encarregados e técnicos de segurança;

IV – Gestão operacional e administrativa local, com estrutura mínima para supervisão, controle de frequência, monitoramento de frota, almoxarifado, e apoio logístico às equipes;

V – Sistemas de controle e acompanhamento, preferencialmente informatizados, que permitam o registro e acompanhamento da execução dos serviços, relatórios de produtividade, rotas e controle de manutenção dos equipamentos;

VI – Cumprimento integral das normas de segurança do trabalho, ambientais, de transporte de resíduos e de trânsito, conforme legislação vigente;

VII – deverá ser assegurado o atendimento integral às disposições da Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38), em conformidade com as exigências de segurança e saúde no trabalho.

A execução dos serviços deverá observar princípios de sustentabilidade ambiental, priorizando:

- Redução da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada;
- Uso racional de combustíveis e controle de emissões atmosféricas;
- Manutenção preventiva da frota para evitar vazamentos e contaminações;

- Adoção de boas práticas de segurança e higiene ocupacional.

A contratada deverá manter ponto de apoio operacional no Município, dotado de infraestrutura mínima para:

- Acomodação e gestão das equipes;
- Armazenamento de ferramentas, materiais e equipamentos;
- Controle de jornada, frequência e logística de deslocamento;
- Coordenação direta com os fiscais da Administração.

Tal estrutura deverá estar disponível antes do início da execução contratual, sendo sua manutenção condição essencial para continuidade da prestação dos serviços.

A contratada será responsável por:

- I – Executar os serviços conforme as normas técnicas e orientações da fiscalização;
- II – Manter desempenho operacional satisfatório, conforme indicadores de produtividade e qualidade a serem definidos;
- III – Responder civil, trabalhista e criminalmente por eventuais danos a pessoas, bens públicos, privados ou ao meio ambiente;
- IV – Substituir imediatamente equipamentos ou profissionais que comprometam a execução dos serviços.

A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização permanente da Administração, fornecendo todas as informações e documentos solicitados.

Deverá ainda manter comunicação direta e ágil com os gestores do contrato, assegurando pronto atendimento a solicitações emergenciais e correções de eventuais falhas operacionais.

VII - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado dar-se-á de forma futura e eventual, conforme as necessidades apresentadas por cada um dos municípios consorciados ao CIM JEQUITINHONHA, respeitando-se a Ata de Registro de Preços a ser assinada. A prestação dos serviços será iniciada mediante solicitação formal do município

interessado, através de requisição específica, com base na Ata vigente e de acordo com os quantitativos registrados.

A locação dos bens poderá ocorrer nas modalidades de entrega futura ou contínua, a depender da necessidade operacional do ente consorciado. A entrega futura será aplicada nas hipóteses em que os serviços forem requisitados para utilização em prazos superiores a trinta dias após a ordem de fornecimento, sendo admitida a entrega integral ou parcelada, conforme pactuação entre as partes. A entrega contínua será utilizada para atender a demandas permanentes ou repetidas, com fornecimento sucessivo e sob condições previamente definidas no edital e no contrato.

O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até trinta dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento ou da requisição formal pelo município consorciado, salvo hipótese de prazo distinto definido pelo requisitante, desde que este informe com antecedência mínima de dez dias da data desejada para início da execução.

O local de entrega dos bens e da prestação dos serviços será definido no momento da requisição, devendo a empresa contratada proceder à entrega diretamente no endereço indicado pelo ente requisitante, dentro do território dos municípios consorciados. Toda entrega deverá estar acompanhada de documentação fiscal e técnica pertinente, incluindo laudo de vistoria do equipamento, quando aplicável, e comprovante de regularidade da situação do bem.

A contratada deverá estruturar sua operação com base em planejamento técnico-operacional, assegurando:

- I – Alocação adequada de veículos, máquinas e equipamentos, conforme os tipos de serviço (caminhões compactadores, basculantes, utilitários, tratores, roçadeiras, trituradores, máquinas de pintura, entre outros);
- II – Disponibilização de equipes operacionais completas, compostas por motoristas, garis, operadores, encarregados e pessoal de apoio;
- III – Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados;
- IV – Controle de jornada, produtividade e rotas de execução;
- V – Garantia da continuidade dos serviços, sem prejuízo à regularidade e eficiência da limpeza urbana.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pelo município consorciado solicitante, cabendo à fiscalização zelar pelo cumprimento das condições pactuadas e reportar irregularidades ao consórcio e aos setores competentes.

O modelo de execução aqui definido visa assegurar a eficiência operacional, a economicidade e a regularidade dos serviços de limpeza urbana, garantindo que as atividades sejam executadas de forma integrada, padronizada e ambientalmente responsável, conforme as diretrizes deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

VIII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1.A gestão contratual será conduzida conforme os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de modo a assegurar a boa-fé, a eficiência e o atingimento do interesse público.

8.2.A execução contratual deverá ocorrer com estrita observância às cláusulas contratuais, sendo de responsabilidade das partes o cumprimento fiel de suas obrigações. Em caso de impedimentos, paralisações ou suspensões por parte da Administração, o cronograma contratual será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples anotação em apostila.

8.3. Toda comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer por escrito, sendo admitidas mensagens eletrônicas para atos formais, desde que garantida a segurança e a rastreabilidade das informações.

8.4.A Administração poderá convocar representantes da contratada a qualquer tempo para a adoção de providências imediatas que visem ao fiel cumprimento do contrato. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, abordando as obrigações contratuais, métodos de execução, critérios de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

8.5.A contratada deverá designar formalmente um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, devendo esse atuar no local da prestação dos serviços, sempre que necessário. A Administração poderá, de forma fundamentada, recusar ou solicitar a substituição do preposto.

8.6.A fiscalização do contrato será exercida por fiscais designados formalmente, podendo haver substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e será composta por fiscalização técnica e administrativa.

8.7.A fiscalização técnica terá como responsabilidade o acompanhamento da execução do objeto, com o objetivo de garantir a conformidade com os termos pactuados. Caberá ao fiscal técnico registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes, emitir notificações para correção de eventuais falhas ou inadimplementos, indicar prazos para regularização e comunicar ao gestor do contrato situações que ultrapassem sua alçada, inclusive eventos que possam comprometer a continuidade ou o prazo de execução contratual.

8.8.A fiscalização administrativa será responsável por acompanhar a regularidade da documentação da contratada, o controle de empenhos, pagamentos, garantias, termos aditivos e apostilamentos. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá atuar de forma tempestiva, comunicando ao gestor do contrato para que este adote as medidas cabíveis.

8.9.O gestor do contrato coordenará toda a execução contratual, consolidando as informações prestadas pelas fiscalizações, atualizando o histórico de gerenciamento e elaborando relatórios periódicos e finais sobre o andamento da execução e a eficácia do contrato. Caberá ao gestor a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, a análise de riscos e obstáculos à execução contratual, o registro das penalidades eventualmente aplicadas, a formalização de processos administrativos sancionadores e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pela liquidação e pagamento das despesas.

8.10. Ao final da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo sobre a consecução dos objetivos que motivaram a contratação, indicando eventuais aperfeiçoamentos necessários à atuação da Administração Pública.

IX - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, conforme definido no

edital, considerando a natureza comum e padronizável dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

9.2. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, de acordo com as necessidades dos Municípios consorciados ao Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha – CIM Jequitinhonha, mediante solicitações formais emitidas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados, os prazos e as condições estabelecidas no edital e nos instrumentos que o integram.

9.2.1. Critério de Julgamento

O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global, sendo declarada vencedora a proposta que, atendendo integralmente às especificações técnicas, operacionais e às condições previstas no edital e no Termo de Referência, apresentar o menor valor total para o conjunto integrado dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

A adoção do critério de menor preço global encontra amparo no art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que os serviços contratados possuem interdependência operacional, exigem execução contínua e integrada e demandam coordenação única para garantir regularidade, padronização e qualidade na prestação.

Além disso, o julgamento global contribui para a preservação da coerência técnica e operacional do objeto, evitando fragmentação da execução, conflitos de responsabilidade entre prestadores distintos e dificuldades na fiscalização, ao mesmo tempo em que assegura maior economicidade, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos essenciais.

9.2.2. Da Inversão das Fases

A presente licitação observará o fluxo procedimental previsto no art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a realização da fase de habilitação previamente à apresentação e ao julgamento das propostas. Tal definição decorre das análises técnicas realizadas no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, as quais indicaram que essa ordem é a mais adequada ao perfil do objeto, consistente na prestação

contínua e integrada de serviços de limpeza urbana, bem como ao critério de julgamento adotado.

A documentação exigida para a habilitação envolve requisitos técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos relevantes, cuja verificação prévia permite que apenas licitantes efetivamente aptos à execução dos serviços avancem para a fase de julgamento das propostas. Essa medida reduz riscos de inabilitações posteriores, retrabalhos procedimentais e atrasos na contratação, contribuindo para maior eficiência do certame.

A adoção da habilitação como etapa inicial promove maior racionalidade e segurança jurídica ao procedimento licitatório, uma vez que o julgamento das propostas passa a concentrar-se exclusivamente em participantes previamente qualificados, favorecendo a eficiência administrativa, a economicidade e a adequada utilização dos recursos institucionais.

Cumprido destacar que o Tribunal de Contas da União tem reconhecido a possibilidade de modulação procedimental na aplicação da Lei nº 14.133/2021, desde que a definição da ordem das fases esteja devidamente motivada sob os aspectos técnico e administrativo, conforme consignado, entre outros, no Acórdão nº 387/2024 – Plenário. Tal entendimento reforça a legitimidade da opção adotada, que observa os princípios da motivação, isonomia e planejamento.

Dessa forma, a fixação da habilitação como fase inicial do certame encontra amparo técnico e jurídico e revela-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e planejamento, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando-se adequada ao objeto e apta a assegurar um processamento mais célere, seguro e racional da licitação.

9.3. Para fins de habilitação, serão exigidos dos licitantes os seguintes documentos de habilitação:

9.4. Habilitação jurídica:

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

9.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

9.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração ou outro documento da Fazenda Estadual ou Municipal, de acordo com a competência, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.5.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.5.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5.13. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira.

9.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara

9.6.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.6.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.7.2. Certidão de Registro e Regularidade da empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, emitido no local da sede da empresa;

9.7.3. Certidão de registro do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

9.7.4. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviços, profissional de nível superior com formação em Engenharia Ambiental e Sanitarista ou Engenharia Civil na função de Responsável Técnico, e que seja portador do competente registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região a que estiver vinculada.

9.7.5. A comprovação do vínculo com os profissionais deverá ser realizada mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na qual conste a licitante como empregadora do profissional, ou, alternativamente, por meio do contrato social da licitante, caso o profissional figure como sócio. Poderá, ainda, ser apresentada cópia do contrato de prestação de serviços, quando se tratar

de profissional autônomo, ou declaração formal comprometendo-se a integrar o quadro funcional da empresa, caso a licitante venha a ser a vencedora do certame.

9.7.6. Comprovação de que o Responsável Técnico da empresa licitante já tenha executado serviços e/ou obras compatível com o objeto licitado, sendo que a comprovação deverá ocorrer através de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT devidamente registrada no CREA, referente aos itens que representam a parcela de maior relevância:

ATESTADO	
Nº	SERVIÇOS
1	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares
2	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos

9.7.7. Para fins de qualificação técnica operacional, deverá ser realizada a comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível em características do objeto da licitação, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de limpeza urbana, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante. O atestado deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e deverá comprovar os seguintes itens:

ATESTADO			
Nº	SERVIÇOS	Und.	Quantitativo
1	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares	equipe / mês	4,00
2	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos	Km/Mês	1.666,01

9.7.8. Cada equipe de coleta deverá ser composta por 01 (um) caminhão compactador, tipo toco ou truck, devidamente equipado, 01 (um) motorista e 03 (três) coletores (garis).

9.7.9. Declaração de que instalará escritório na cidade onde será prestado o serviço nos 30 municípios consorciados do Cim Jequitinhonha, ou em um raio máximo de até 100 km desta cidade, adequada ao item para o qual apresentar proposta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, conforme modelo do Anexo IX deste Edital. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.7.10. Quando solicitado, o Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

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

X – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento decorrente da execução do objeto deste Termo será efetuado diretamente pelo Município consorciado requisitante, conforme sua adesão à Ata de Registro de Preços, mediante regular processo de liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos serviços executados no período correspondente e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com os requisitos legais e contratuais. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o disposto no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo, quando aplicável.

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada contém os elementos essenciais, dentre os quais:

10.2.1. data de emissão;

10.2.2. identificação do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, bem como do órgão contratante;

10.2.3. período de referência da execução dos serviços;

10.2.4. descrição compatível dos serviços executados;

10.2.5. valor a pagar; e

10.2.6. eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado promova as devidas correções, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

10.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, a qual poderá ser verificada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou mediante a documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

10.5. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, depósito em conta corrente, boleto bancário ou pix, conforme dados informados pelo contratado e aceitos pela Administração.

10.6. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

10.7. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na proposta ou planilha de custos, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação tributária aplicável.

10.8. A presente contratação não admite pagamento antecipado, ficando condicionada a quitação das obrigações ao efetivo atesto da execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

XI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inc. XXIII, “i”)

O valor global estimado da contratação é de R\$194.584.036,36 (cento e noventa e quatro milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, trinta e seis reais, e trinta e seis centavos), correspondente à previsão de execução do objeto no período de 12 (doze) meses.

XII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Nas licitações para registro de preços, não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, somente haverá exigência para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme estabelece o artigo 17, do Decreto nº11.462 de 31 de março de 2023. **c**

7.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Município, pela Lei Orçamentária Anual. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

XIII – MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

13.1. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços é de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser realizada de forma a garantir segurança operacional, eficiência, regularidade e continuidade dos serviços públicos.

13.2. Para os fins deste contrato, entende-se como:

a) **Manutenção preventiva:** aquela realizada de forma obrigatória e periódica, conforme os planos de manutenção estabelecidos pelo fabricante, descritos no manual técnico do equipamento ou veículo, com a finalidade de assegurar a durabilidade, eficiência e segurança operacional;

b) **Manutenção corretiva:** aquela destinada à correção de falhas, panes ou defeitos que ocorram de maneira eventual ou aleatória, nos períodos compreendidos entre as manutenções preventivas, sendo seu objetivo o restabelecimento das condições normais de uso e operação do bem.

13.3. A inobservância das manutenções obrigatórias, sejam preventivas ou corretivas, que venha a comprometer a continuidade da prestação do serviço ou gerar riscos à segurança da operação, poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil da contratada por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

XIV - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. A execução dos serviços contratados deverá observar princípios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e os instrumentos normativos que regem as contratações sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

O objetivo é assegurar que todas as etapas da execução, desde a coleta até o transporte e destinação final dos resíduos, sejam realizadas com menor impacto ambiental possível, estimulando o uso eficiente de recursos naturais, a valorização dos resíduos recicláveis e a mitigação dos impactos negativos ao meio ambiente.

A contratada deverá adotar, durante toda a execução contratual, práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, incluindo, mas não se limitando a:

I – Utilização de veículos e equipamentos que atendam aos padrões de emissão de poluentes estabelecidos pelo CONAMA e demais legislações ambientais vigentes;

II – Manutenção preventiva dos veículos e equipamentos, visando redução do consumo de combustível, emissões e ruído;

III – Utilização de materiais biodegradáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental, sempre que possível, como sacos plásticos, EPIs e insumos de limpeza;

IV – Implantação de rotinas de redução, reutilização e reciclagem de materiais utilizados nas operações, conforme os princípios dos 3Rs (Reduzir, Reutilizar e Reciclar);

V – Adoção de boas práticas de gestão de resíduos sólidos e efluentes gerados durante a execução dos serviços, com descarte ambientalmente correto;

VI – Capacitação contínua das equipes operacionais quanto à educação ambiental, segurança no trabalho e sustentabilidade nas rotinas operacionais.

A contratada deverá cumprir integralmente as determinações da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e seu regulamento, observando os seguintes aspectos:

I – Garantir a segregação dos resíduos na origem, respeitando as frações recicláveis, orgânicas e rejeitos;

II – Priorizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, mediante encaminhamento a cooperativas, associações de catadores ou unidades de triagem licenciadas;

III – Realizar o transporte em conformidade com as normas da ABNT NBR 13221, assegurando que não haja derramamento, vazamento ou emissão de odores;

IV – Manter documentação comprobatória da destinação final ambientalmente correta dos resíduos, a ser apresentada sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

A contratada deverá cumprir integralmente as determinações da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e seu regulamento, observando os seguintes aspectos:

- I – Garantir a segregação dos resíduos na origem, respeitando as frações recicláveis, orgânicas e rejeitos;
- II – Priorizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, mediante encaminhamento a cooperativas, associações de catadores ou unidades de triagem licenciadas;
- III – Realizar o transporte em conformidade com as normas vigentes, assegurando que não haja derramamento, vazamento ou emissão de odores;
- IV – Manter documentação comprobatória da destinação final ambientalmente correta dos resíduos, a ser apresentada sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

A contratada deverá observar práticas de responsabilidade social que promovam o desenvolvimento socioeconômico local, tais como:

- I – Priorização da contratação de mão de obra local, sempre que possível;
- II – Respeito integral às normas trabalhistas e de segurança do trabalho, em especial às Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE;
- III – Promoção de ações de inclusão produtiva e capacitação dos trabalhadores envolvidos na coleta seletiva e nos serviços de apoio à limpeza urbana;

O atendimento aos critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência será objeto de fiscalização contínua por parte da Administração, cabendo à contratada a comprovação das medidas implementadas e o compromisso com a melhoria contínua dos indicadores ambientais e sociais do contrato.

XV - INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias após convocação pelo Contratante, ou no prazo determinado pelo Contratante com antecedência mínima de 10 (dez) dias, na forma que segue:

15.1.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços objeto deste certame, apresentando os colaboradores nos locais indicados para a execução do serviço.

XVI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2. 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;

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

16.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que previstas e estimadas na planilha de custos e formação de preços, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

16.5. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

16.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.7. Efetuar as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, a exemplo de:

16.7.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430/1996;

16.7.2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema

16.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo

reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

16.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

16.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

16.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

16.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

16.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

16.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

16.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos documentos, prorrogável por igual período, justificadamente.

XVII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e sua proposta, alocando os empregados e fornecendo materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

17.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e dentro do prazo fixado pelo fiscal do contrato, serviços com vícios, defeitos ou incorreções.

17.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração.

17.4. Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), autorizando a Contratante a descontar valores devidos da garantia ou dos pagamentos.

- 17.5. Responder por danos ou desaparecimento de bens da Contratante, salvo prova do cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 17.6. Preferencialmente, reparar os danos por meio de substituição por bem idêntico ou superior.
- 17.7. Quando não possível a substituição, ressarcir em espécie, conforme valor de mercado apurado previamente.
- 17.8. Não havendo pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, o valor será descontado da garantia ou da próxima fatura. A reincidência poderá levar à rescisão unilateral.
- 17.9. Impedir o uso de empregados que sejam familiares de agentes públicos comissionados no órgão contratante.
- 17.10. Disponibilizar empregados uniformizados, identificados por crachá, e com EPIs, quando exigido.
- 17.11. Fornecer uniformes sem repassar custos aos empregados.
- 17.12. Entregar mensalmente, até o dia 30 do mês seguinte à prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade com a Seguridade Social; 2) certidão conjunta de tributos federais e dívida ativa; 3) certidão de regularidade com a Fazenda Municipal; 4) CRF/FGTS; 5) CNDT.
- 17.13. Substituir, no prazo de até 2 (duas) horas, empregados ausentes por falta ou licença, previamente identificando o substituto ao Fiscal do Contrato, sem prorrogação de jornada.
- 17.14. Cumprir obrigações previstas em acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria, bem como demais obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias.
- 17.15. Pagar os salários por depósito bancário em conta de titularidade do trabalhador, preferencialmente em agência da localidade da prestação do serviço. Quando não possível, apresentar justificativa para análise.
- 17.16. Autorizar, no contrato, a Contratante a efetuar diretamente os pagamentos de salários e encargos, em caso de inadimplemento, com desconto em faturas da Contratada.
- 17.17. Atender às solicitações de substituição de empregados, quando houver descumprimento de obrigações contratuais.
- 17.18. Instruir os empregados sobre as Normas Internas da Administração e de Segurança e Medicina do Trabalho.

- 17.19. Orientar os empregados a não realizarem atividades fora do escopo contratual e comunicar a Contratante em caso de ocorrência.
- 17.20. Informar os empregados, no início da execução do contrato, sobre seus direitos e meios de fiscalização de obrigações trabalhistas, adotando as seguintes medidas:
- 17.21. Viabilizar acesso à Previdência Social e Receita Federal via internet, em até 60 (sessenta) dias, para verificação de contribuições.
- 17.22. Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal no mesmo prazo.
- 17.23. Fornecer os meios necessários para obtenção de extratos dos direitos sociais dos empregados.
- 17.24. Manter preposto nos locais de execução dos serviços, aceito pela Administração, para representá-la.
- 17.25. Relatar à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas durante a execução do contrato.
- 17.26. Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS.
- 17.27. Contratar profissionais que atendam aos requisitos exigidos para a execução do serviço.
- 17.28. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.29. Manter sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do contrato.
- 17.30. Comunicar à Receita Federal eventual exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme LC nº 123/2006.
- 17.31. Apresentar, até 10 (dez) dias após a rescisão contratual, os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados envolvidos.
- 17.32. Implantar imediatamente a mão de obra autorizada, conforme escala de serviços da Administração, informando previamente qualquer impedimento.
- 17.33. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados.
- 17.34. Manter disponibilidade de efetivo conforme padrões exigidos, atendendo a eventuais acréscimos e impedindo a permanência de empregados que cometerem faltas graves.

17.35. Atender de imediato às solicitações de substituição de mão de obra inadequada.

17.36. Cumprir as disposições de sustentabilidade ambiental, conforme legislação e o Termo de Referência.

XVIII – SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

18.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

18.3. A subcontratação fica limitada às atividades que não demandam subordinação direta e podem ser executadas pelos Microempreendedores Individuais.

18.4. A subcontratação fica limitada a 25% do objeto da contratação (artigo 67, §9º da Lei nº 14.133/2021).

18.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

XIX – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021.

XX - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dez dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133, de 2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

20.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

20.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

20.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

20.6.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

20.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dez dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

20.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

20.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

20.8.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

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

20.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

XXI – INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS

A formulação das propostas pelos licitantes deverá observar atentamente as informações técnicas e administrativas necessárias ao adequado dimensionamento dos custos, com vistas a assegurar a exequibilidade dos preços ofertados e a compatibilidade com os valores praticados no mercado. Para tanto, a Administração estabelece os seguintes parâmetros:

a) Deverá constar na proposta de cada serviço o dimensionamento detalhado do efetivo de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos, observando a devida proporção entre os municípios atendidos. Esse dimensionamento deverá contemplar, ainda, a tonelagem estimada de resíduos a ser coletada, o número de viagens previstas e a quilometragem produtiva e improdutiva (km) a ser percorrida, de forma a garantir a adequada correlação entre a capacidade operacional e as demandas de cada localidade. Tais informações deverão evidenciar a expertise e a capacidade técnica da proponente na definição dos quantitativos e recursos necessários à execução dos serviços, assegurando a coerência, a proporcionalidade e a compatibilidade com as especificações técnicas, metas e diretrizes estabelecidas no edital e em seus anexos.

b) Os serviços deverão ser executados de forma contínua e regular, compreendendo a realização das atividades de segunda-feira a sábado, de modo a assegurar a manutenção diária das condições de limpeza e conservação urbana. Apenas a coleta domiciliar operará em regime de plantão aos domingos, restrita aos municípios que possuam mais de um caminhão em operação, devendo, nesse caso, ao menos um veículo permanecer em atividade durante o plantão;

c) Os dimensionamentos deverão estar em plena conformidade com o edital e seus anexos, observando integralmente as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis, bem como a legislação vigente;

d) Para fins de composição da planilha de custos, deverá ser considerado o percentual de 5% (cinco por cento) de Imposto Sobre Serviços – ISS;

1. É imperativo que, ao apresentarem suas propostas de preços, os interessados encaminhem também a respectiva planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida, com todos os parâmetros exigidos, a fim de permitir uma análise clara, objetiva e detalhada da composição dos valores propostos.

2. A ausência do envio da planilha de custos e formação de preços, conjuntamente com a proposta comercial, será considerada como não apresentação da proposta em sua integralidade, ensejando a desclassificação automática do proponente, por inobservância aos requisitos do edital e aos princípios da transparência e competitividade.

XXII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Constitui infração administrativa, conforme a Lei nº 14.133/2021, a conduta da Contratada que:

22.1.1. Não cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, incluindo falhas na execução de auditorias, estudos, planos, projetos e relatórios ambientais;

22.1.2. Causar atraso na execução do objeto contratual, prejudicando o cronograma ou as ações necessárias para a gestão ambiental;

22.1.3. Fraudar ou falhar na execução do contrato, incluindo omissões ou dados falsificados em relatórios e estudos ambientais;

22.1.4. Adotar conduta inidônea, que comprometa a integridade do processo de assessoria e análise técnica no âmbito da gestão ambiental;

22.1.5. Cometer fraude fiscal ou qualquer ato ilícito relacionado à prestação de serviços de gestão ambiental.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência: Para faltas leves, sem prejuízos significativos à Administração ou ao meio ambiente;

22.2.2. Multa moratória: De 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10%, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando houver atraso na entrega de relatórios, estudos ou projetos ambientais;

22.2.3. Multa compensatória: De 20% do valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, como, por exemplo, a não entrega de um estudo ambiental essencial ou de um plano de mitigação;

22.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será proporcional à obrigação não cumprida (exemplo: parte dos estudos ou relatórios não entregues);

22.2.5. Suspensão de licitar e contratar com o órgão ou unidade administrativa por até dois anos, em caso de descumprimento significativo das obrigações contratuais ou das normas ambientais;

22.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos municipais por até cinco anos, quando a empresa demonstrar falhas recorrentes ou graves na execução dos serviços de assessoria ambiental;

22.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a reabilitação, em casos de fraude, omissão intencional ou graves danos ao meio ambiente.

22.3. As sanções dos itens 22.2.1, 22.2.5, 22.2.6 e 22.2.7 podem ser aplicadas juntamente com as multas, sendo deduzidas dos pagamentos devidos pela Administração à Contratada.

22.4. Também estarão sujeitas às penalidades, empresas ou profissionais que:

22.4.1. Tenham sido condenados por fraude fiscal dolosa ou por irregularidades na execução de serviços relacionados à gestão ambiental;

22.4.2. Pratiquem atos ilícitos para frustrar a licitação ou para prejudicar a execução de estudos, projetos ou auditorias ambientais;

22.4.3. Não possuam idoneidade para contratar com a Administração, comprometendo a qualidade ou a integridade da assessoria ambiental.

22.5. A aplicação de penalidades ocorrerá mediante processo administrativo, garantindo à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

22.6. Multas e prejuízos decorrentes de infrações serão deduzidos dos pagamentos, recolhidos à União ou cobrados judicialmente, se necessário.

22.7. Se a multa não cobrir os prejuízos causados, a Administração poderá cobrar a diferença judicialmente, conforme o artigo 419 do Código Civil.

22.8. A autoridade competente considerará a gravidade da conduta, o caráter educativo da penalidade e o dano causado à Administração ou ao meio ambiente, respeitando o princípio da proporcionalidade.

Diamantina/MG, 11 de fevereiro de 2026.

Leila Alves Ferreira

Auxiliar Administrativa do CIM JEQUITINHONHA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

Ilmo. Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, propõe-se a executar os serviços discriminados, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação, e nos valores abaixo:

Nº	SERVIÇOS	Quantitativo Mensal	Quantitativo Anual	Und.	Preço Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares	34,00	408,00	equipe/mês			
2	Coleta de Difícil Acesso com a Utilização de Caminhonete	8,00	96,00	equipe/mês			
3	Coleta Mecanizada de Resíduos da Construção Civil (RCC)	4,00	48,00	equipe/mês			
4	Coleta Manual de Resíduos da Construção Civil (RCC)	17,00	204,00	equipe/mês			
5	Coleta, Trituração e Transporte de Poda	4,00	48,00	equipe/mês			
6	Coleta Seletiva Porta a Porta	4,00	48,00	equipe/mês			
7	Varição Manual de Vias e Logradouros Públicos	18.511,25	222.135,05	Km			
8	Varição Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos	963,19	11.558,25	Km			
9	Pintura Manual de Guias e Sarjetas	210.697,20	2.528.366,40	Metros			
10	Capina Elétrica	2,00	24,00	equipe/mês			
11	Roçagem Mecanizada com a Utilização de Roçadeira Costal	614.533,50	7.374.402,00	m ²			
12	Lavagem de Logradouros Públicos	6,00	72,00	equipe/mês			
13	Pintura Mecanizada de Guias e Sarjetas	70.232,40	842.788,80	Metros			
14	Equipe de Manutenção de Praças e Áreas Verdes	4,00	48,00	equipe/mês			
15	Equipe de Capina e Raspagem de Terra em Guias e Sarjetas	105.348,60	1.264.183,20	m ²			
16	Equipe Padrão de Serviços Diversos	4,00	48,00	equipe/mês			
17	Administração Local dos Serviços	21,00	252,00	equipe/mês			



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

18	Transporte de resíduos domiciliares até destinação Final (TKM)	454.979,70	5.459.756,40	Tkm			
19	Transporte de resíduos entulho até destinação Final (TKM)	272.987,82	3.275.853,84	Tkm			
VALOR TOTAL						R\$...	R\$

– Validade da Proposta de Preços: 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação.

– **Prazo de Execução dos Serviços:** 12 (doze) meses.

- **Convenção Coletiva de Trabalho:**

– **Dados para pagamento:**

– Banco (Nome/nº):

– Agência:

– Conta:

– **Informações para assinatura do Contrato:**

– Nome:

– Cargo:

– RG:

– CPF:

Telefone/Fax:

E-mail:

Local e data:

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

ANEXO III

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale Do Jequitinhonha – Cim Jequitinhonha, inscrito no CNPJ sob n.º xxxxxxxx , sediado na Rua xxxxxxx, n.º xxxx, xxxxx – xxxxx/xx – CEP xxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) seu Presidente, portador da identidade n.º, e CPF n.º..... considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/2026, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana, nos municípios consorciados ao CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA, respectivamente aos municípios de Alvorada de Minas, Angelândia; Aricanduva; Capelinha; Carbonita, Conceição do Mato Dentro, Congonhas do Norte; Couto de Magalhães de Minas; Datas; Diamantina; Divinolândia de Minas, Felício dos Santos; Frei Lagonegro, Gouveia; Gonzaga Itamarandiba; José Gonçalves de Minas, Leme do Prado; Morro do Pilar, Pres. Kubitschek; Presidente Juscelino Rio Vermelho; Santo Antônio do Itambé, Sabinópolis, São Gonçalo do Rio Preto, Senador Modesto Gonçalves, Serro, Virgíópolis, Turmalina, Serra Azul de Minas, em conformidade com condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos., especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de

Licitação nº XXX/2026., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas em quantitativo integral, e não apenas mantido o saldo remanescente registrado em ata.

4.7. Após a renovação da ata de registro de preços em quantitativo integral, o limite para adesão também será renovado.

4.8. Poderá ser realizada a adesão por itens na ata de registro de preços, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

Dos limites para as adesões

4.9. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.10. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.11. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

4.11.1. por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital;

4.11.2. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

Subcontratação

4.12. A subcontratação fica limitada a 25% do objeto da contratação (artigo 67, §9º Lei 14.133/21)

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.13. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
 - 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis,

que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Em conformidade com o artigo 82, inciso VI da Lei 14.133/21, poderá ser realizado reajuste em sentido estrito ou repactuação dos valores registrados em ata de registro de preços, em respeito a garantia constitucional da manutenção do equilíbrio da equação econômico-financeira, bem como, com o objetivo de assegurar a atualização do preço em face dos efeitos das áleas ordinárias, em especial o efeito inflacionário, evitando assim sua defasagem.

6.3. Será considerado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que deverá ser contado a partir:

6.3.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

6.3.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

6.4. Os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de custos serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

6.5. Caso, na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.7. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho, retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre

a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

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

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao

fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

11.CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO V

MODELO PADRÃO A SER APRESENTADO DE DECLARAÇÃO - RELAÇÃO TÉCNICA DE VEÍCULOS DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ATÉ DESTINAÇÃO FINAL

RELAÇÃO TÉCNICA DE VEÍCULOS E IMPLEMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE COLETA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULOS / EQUIPAMENTOS (As características do veículo devem ser descritas de forma completa. Caso o veículo possua implementos, estes também deverão ser informados de maneira detalhada.)	MODELO, MARCA / E ANO DE FABRICAÇÃO DO VEÍCULO	LEASING(L); PRÓPRIO(P); ALUGUEL (A);

Declaramos que dispomos dos veículos e equipamentos mencionados acima, os quais atenderão integralmente aos serviços de coleta e transporte de resíduos até a destinação Final a serem prestados.

..... de de

.....



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

Assinatura do Representante Legal da Licitante

A) Este documento deverá ser apresentado junto a proposta de preço.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA DE MENORES APRENDIZES

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ

_____, com sede à Rua _____, nº _____ B

pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e que contrata, no mínimo, 5% (cinco por cento) e, no máximo, 15% (quinze por cento), de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

B) Este documento deverá ser apresentado na habilitação.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

ANEXO VII- MODELO ATESTADO DE VISTA TECNICA

Atesto, para fins de comprovação, que o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo (a) _____ em _____ / _____, representando a Empresa, _____, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de proposta e a execução do objeto da Licitação.

Cidade, de..... de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Assinatura da Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana INSTRUÇÕES:

- A) Caso haja interesse a visita técnica, esta será agendada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, através do e- mail: XXXXXXXXXXXXXXXX ou por telefone (XX) XXXXXXX.
- B) Este documento deverá ser apresentado no momento da visita técnica, para a pessoa responsável por conduzir a visita, que, após sua realização, atestará este através de assinatura. Portanto, o mesmo deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e assinado por seu representante legal.
- C) Este documento deverá ser apresentado no envelope na habilitação.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado)
da empresa

_____, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO VISITEI** o local onde será executado a obra e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º _____ em referência, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

Cidade,dede 2026.

.....
NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(Assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

C) Este documento deverá ser apresentado na habilitação.

ANEXO IX

MODELO PADRÃO A SER APRESENTADO DE BDI

DETALHAMENTO DO BDI			
Composição do BDI	Intervalos admissíveis sem justificativa		Composição de BDI Aplicada
Garantia (G)	De 0,28 até 0,75%		0,49%
Seguros (S)			
Risco (R)	De 1,00 até 1,74%		1,39%
Despesas Financeiras (DF)	De 0,94 até 1,17%		0,99%
Administração Central (AC)	De 3,43 até 6,71%		4,93%
Lucro (L)	De 6,66 até 9,40%		8,04%
Taxa de Impostos (I)	ISS =	5,00%	14,25%
	PIS =	1,65%	
	COFIN S =	7,60%	
BDI (Acórdão) = $((1+AC+S+R+G) \times (1+DF) \times (1+L))$		-1 =>	35,91
1 - (I)			
Composição do BDI, intervalos admissíveis e fórmulas de cálculo nos termos do Acórdão 2622/2013 do TCU.			



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

ANEXO X

MODELO PADRÃO A SER APRESENTADO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS