

NOVO EDITAL (RETIFICADO)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026

UASG Nº 926309 (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026)

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos, SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.359.973/0001-50, I.E. nº 637.271.909.116.

OBJETO: Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 216.331,15

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia: 26/06/2026 às 09h (horário de Brasília)

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

PRAZO DE PUBLICAÇÃO: 35 (TRINTA E CINCO) DIAS ÚTEIS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Técnica e preço

MODO DE DISPUTA: Fechado.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o concorrente poderá formular pedidos de esclarecimento por mensagem eletrônica (e-mail), informando o número da licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através endereço eletrônico: pregoeiro@saaesaocarlos.com.br.

As consultas serão respondidas por e-mail, ou diretamente no site www.saaesaocarlos.com.br/opção_licitações, no campo correspondente a esta concorrência.

No mesmo local serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.

SUMÁRIO

ITEM 1	DO OBJETO
ITEM 2	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
ITEM 3	DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ITEM 4	DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ITEM 5	DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS
ITEM 6	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO
ITEM 7	DA FASE DE HABILITAÇÃO
ITEM 8	DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
ITEM 9	DO PAGAMENTO
ITEM 10	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS
ITEM 11	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
ITEM 12	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA (COM ANEXOS 1 AO 9)
ANEXO II	DO OBJETO E VALOR ESTIMADO
ANEXO III	DECLARAÇÕES;
ANEXO IV	MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO V	MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO VI	TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO.

EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026
UASG Nº 926309 (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026)

Processo Administrativo nº 2047/2025

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos, SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.359.973/0001-50, I.E. nº 637.271.909.116, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento tipo **"TÉCNICA E PREÇO"**, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Leis complementares nº 123/06 e 147/14, e Decreto Municipal nº 872/2024 (http://www.saocarlos.sp.gov.br/images/stories/diario_oficial_2025/DO_21012025_2656.pdf), além das demais disposições legais aplicáveis, e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. FINALIDADE: A presente contratação tem por objetivo estudos que permitam a solução mais viável e eficaz para enfrentar os desafios de gestão dos resíduos, bem ainda permitirá uma abordagem técnica e profissional, garantindo resultados concretos e benefícios ambientais, sociais e econômicos para o Município (fls. 11).

1.3. SETOR REQUISITANTE: Setor de Resíduos do Serviço de Saneamento Básico, subordinado à Gerência de Manejo e Resíduos, os quais estabeleceram as especificações do objeto constantes nos Anexos deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis

pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - PARTICIPAÇÃO AMPLA

2.6.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos, inclusive, quanto à documentação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.6.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe em tempo hábil à data prevista para recebimento das propostas.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2.** sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3.** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 18, parágrafo 2º do Decreto Municipal nº 872/2024;
- 2.7.4.** empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.5.** 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;
- 2.7.6.** 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;
- 2.7.7.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.8.** 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;
- 2.7.9.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.10.** 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;
- 2.7.11.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.12.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.13.** 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](#).
- 2.7.14.** Vedações previstas no art. 6º, inciso II, "c", da Lei Federal nº 12.813, 16 de maio de 2013.
- 2.7.15.** Incluídos no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23, da Lei Federal nº

12.846, de 1º de agosto de 2013;

2.8. O impedimento de que trata o item **2.7.7** 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.7.5** e **2.7.6** 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.

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

2.11. O disposto nos itens **2.7.5** e **2.7.6** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. A vedação de que trata o item **2.7.13** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DO ORÇAMENTO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 216.331,15** (duzentos e dezesseis mil, trezentos e trinta e um mil e quinze centavos).

3.2. As despesas decorrentes com o presente objeto correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 27.01.00.17.512.5000.2.500.3.3.90.39.04.1100000.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos (**Anexo IV**), bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição \(Anexo III\)](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal \(Anexo III\)](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas **(Anexo III)**.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.3** ou **4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

4.8. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, deverão ser encaminhados pelos licitantes, observado o prazo de que trata o **item 6.28 e 7.6** (4 horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação ao Comissão de Contratação).

4.8.1. Todos os documentos deverão atender à forma (original ou autenticação) disposta no Item **7.6.2**.

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

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

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua **proposta técnica**, através do sistema eletrônico, contendo os seguintes requisitos:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 6/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

5.1.1. Entende-se por experiência da empresa, aquela descrita no quadro NEE:

Descrição dos Atestados, temáticos a serem apresentados conforme Escopo do Projeto	Quantidade máxima de Atestados Aceitos	Pontuação Individual de cada Atestado Aceito	Total Parcial
Elaboração de Planos Municipais de Gestão de Resíduos da Construção Civil	04	10,00	40,00
Execução de Serviços de Geoprocessamento	02	5,00	10,00
Capacitação e mobilização social em gestão de resíduos da construção civil	02	5,00	10,00
Pontuação máxima – Experiência da Empresa NEE			60,00

5.1.1.1. A comprovação da empresa deverá ser feita através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por órgão, empresa pública ou privada, que comprove a execução de atividades correlatas.

5.1.2. Entende-se por Experiência do Coordenador/Responsável Técnico:

Profissional	Descrição do Atestado	Qtde Atestados	Pontuação
Coordenador – Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental	Elaboração de Planos Municipais de Gestão de Resíduos da Construção Civil	01	10,00
	Execução de Serviços de Geoprocessamento	01	10,00
	Capacitação e mobilização social em gestão de resíduos sólidos	01	10,00
Pontuação máxima – Nota de Experiência (NE)			30,00

5.1.2.1. A comprovação da experiência do coordenador técnico deverá ser feita através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por órgão, empresa pública ou privada, devidamente acervados nos órgãos competentes, que comprove a execução de atividades correlatas.

5.1.2.2. A comprovação do vínculo profissional do coordenador técnico far-se-á através da apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, desde que vinculado o profissional acima indicado com a empresa licitante na data prevista para entrega da proposta.

5.1.3. Para efeito de pontuação técnica será considerado a comprovação do vínculo do profissional indicado e o Respectivo tempo de formação (graduação), considerando aquela descrita no quadro NTF:

Tempo de formação	Pontuação
Até 2 anos	0,5
Superior a 2 e até 4 anos	1,0
Superior a 4 e até 6 anos	2,0
Superior a 6 e até 8 anos	3,0
Superior a 8 e até 10 anos	4,0
Superior a 10 e até 12 anos	5,0
Superior a 12 e até 14 anos	6,0
Superior a 14 e até 16 anos	7,0
Superior a 16 e até 18 anos	8,0
Superior a 18 e até 20 anos	9,0
Superior a 20 anos	10,0

Pontuação máxima – Tempo de Formação (NTF)	10,00
---	--------------

5.1.3.1. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior.

5.2. O licitante deverá enviar sua **proposta de preços** obedecendo os critérios estabelecidos, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos solicitados.

5.2.1. A proposta deverá atender aos seguintes critérios:

5.2.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada (Unidades de Medida constantes no **ANEXO II**).

5.2.1.2. Excepcionalmente nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com 04 (quatro) casas decimais.

5.2.1.3. A proposta de preço contemplando o valor total deverá ser cadastrada no sistema eletrônico até a data e hora marcada para abertura das propostas. Para participar do lote, o fornecedor deverá ofertar o valor correspondente à quantidade total dos itens, conforme o **ANEXO II**.

5.2.1.4. Os participantes deverão encaminhar, via sistema, proposta escrita nos moldes estabelecidos no **ANEXO IV**.

5.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Na Proposta escrita deverá constar:

5.3.1. Número da Concorrência e do Processo;

5.3.2. Nome ou razão social do proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail);

5.3.3. Descrição do objeto;

5.3.4. Valor da proposta em expressão numérica e por extenso;

a) Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional; observadas as normas de Acordo e/ou Convenção Coletiva/Dissídio Coletivo de Trabalho, evitando distorções de reserva técnica e reclamações posteriores.

5.3.5. Garantia dos serviços prestados, de acordo com a Lei Civil Brasileira;

5.3.6. Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, de acordo com o item 1.7 do Termo de Referência – ANEXO I.

5.3.7. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias** contados da data da abertura das propostas;

5.3.8. Dados relativos à conta corrente em nome do licitante, cadastrada em seu CNPJ: banco, agência e número da conta.

5.3.9. Dados do representante legal que assinará o Contrato se a proponente for vencedora: nome, número do CPF e RG.

5.4. Depois de estabelecida a pontuação final, a licitante mais bem classificada deverá, obrigatoriamente, apresentar a Proposta (Anexo IV), devidamente atualizada de acordo com a proposta, no prazo de 4 horas da convocação.

5.4.1. Os preços **unitários e totais** deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais, e **não poderão ultrapassar o preço constante do Edital.**

5.5. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale transporte, refeição, cesta básica, assistência médica, adicional de risco de vida, auxílio funeral, curso de reciclagem, seguro de vida, uniforme e equipamentos, BDI-Benefício de Despesas Indiretas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos. Deverá ser observado o limite máximo de estimativa do item.

5.6. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7. 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.

5.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.10. 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.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle externo 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 sobre preço na execução do contrato.

5.12. Será adotado o **modo de disputa fechado**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo **vedada a apresentação de lances.**

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Iniciada a sessão pública, a Comissão de Contratação deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para divulgação da pontuação final.

6.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Comissão de Contratação, via sistema.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os licitantes.

6.4. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas neste Edital e Anexos e artigo 67 e 68, parágrafo primeiro do Decreto nº 872/2024.

6.5. A análise e decisão dos quesitos da proposta técnica será realizada pela banca designada, na forma do artigo 68, parágrafo primeiro do Decreto nº 872/2024.

6.6. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NT = NEE + NET

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica;

NEE = Nota da Experiência da Empresa: valor máximo de 60 (sessenta) pontos;

NET = Nota da Experiência e Capacidade da Equipe Técnica: valor máximo de 40 (quarenta) pontos

6.6.1. Para a pontuação do Responsável Técnico, será aplicada a seguinte fórmula:

NET = NE + NTF

Onde:

NET = Nota da Experiência e Capacidade da Equipe Técnica

NE = Nota de Experiência: valor máximo de 30 (trinta) pontos;

NTF = Nota por Tempo de Formação: valor máximo de 10 (dez) pontos;

6.6.2. Para pontuação da experiência da empresa (NEE) serão aplicados os critérios estabelecidos no quadro do item **5.1.1.**

6.7. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas a Comissão de Contratação realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

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

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Comissão de Contratação, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 10/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato, observando-se o artigo 73 do Decreto Municipal nº 872/2024.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.12.2. Considera-se, inclusive, erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.14. Serão desclassificadas as propostas que:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 11/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

6.14.1. contiverem vícios insanáveis;

6.14.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.14.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.14.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.14.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.15. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta (Comercial) de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = (P_{\min} \times 100) / VP$$

Onde:

NP = Nota da Proposta de Preços;

P_{mín} = Menor Preço Proposto no Certame Licitatório;

VP = Valor da Proposta do Licitante;

6.16. Após análise das propostas técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = (7 \times NT) + (3 \times NP) / 10$$

onde:

MF = Média Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

6.17. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **6.2** e **6.2.1**, será divulgado via sistema as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 4.4** deste edital.

6.18.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) abaixo da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 12/66

São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

à da primeira colocada, no prazo de 30 (trinta) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às 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 para desempate.

6.21. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

6.21.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.24. Verificadas as condições de utilização do tratamento favorecido, a Comissão de Contratação realizará, em conjunto com a banca designada, o exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade de preços e de técnica, em relação ao estipulado neste Edital.

6.24.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, a Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.25. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.26. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Comissão de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

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

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

6.27. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.28. A Comissão de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.29. Depois de solicitados a Planilha Orçamentária, o Cronograma Físico-financeiro, a Composição de B.D.I e eventuais documentos complementares ao licitante mais bem classificado, a Comissão de Contratação informará a data e horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 10 deste Edital.

6.29.1. Eventual alteração da data a que se refere o item 6.29, será comunicado pela Comissão de Contratação, via sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos informados no Termo de Referência e previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema.

7.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **não** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(ANEXO IV)**.

7.6. O(s) licitante(s) arrematante(es) deverá(ão) apresentar a documentação **digitalizada**, 04 (quatro) horas, prorrogáveis, da confirmação de arrematação, também via correio eletrônico para pregoeiro@saaesaocarlos.com.br.

7.6.1. Serão aceitos documentos autenticados na forma digital, de modo que a verificação da autenticidade possa ser realizada via *internet*, nos sítios eletrônicos oficiais de entidades e órgãos emissores.

7.6.2. Os documentos que não possuírem autenticação digital deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de cópia autenticada, cuja prova de autenticidade seja feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. A declaração pessoal de advogado poderá ser autenticada de forma digital, conforme item anterior.

7.6.3. A opção de apresentação dos documentos **via física** deverão ser entregues no Setor de Contratos e Licitações do SAAE, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 1500 - Jardim São Paulo - CEP: 13.570-390 - São Carlos - SP, aos cuidados da Comissão de Contratação.

7.7. A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de fato impeditivo posterior ou anterior, à expedição dos documentos apresentados para habilitação, observado o disposto no Artigo 43, parágrafo 1º da Lei complementar 123/06.

7.7.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação no certame. No entanto, deverão elas apresentar todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado da habilitação, via chat, na página da concorrência, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, após o que, a licitante será declarada vencedora, e dar-se-á início à fase recursal.

7.7.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos demais licitantes para retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.8. Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.9. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SÃO OS SEGUINTE:

7.9.1 – Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 15/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) Para as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar Federal nº 123/06, que queiram usufruir dos benefícios previstos no seu Art. 43, também deverá apresentar:

f.1) Quando optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo Simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

f.2) Quando não optante pelo Simples Nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício-DRE, ou ainda registro do Estatuto ou Ato Constitutivo na Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou ainda comprovante da Junta Comercial, ou ainda certidão expedida pela Junta Comercial.

OBS.: a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

7.9.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social mediante apresentação de: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da lei.

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do domicílio ou sede do concorrente, ou outra equivalente, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.

f) Prova de regularidade relativa ao FGTS - (CRF) - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade na data da apresentação.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa, em nome do licitante, com validade na data de apresentação, na forma da Lei.

7.9.3 – Capacidade Técnica:

a) Apresentar prova de Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (CREA/CAU), tanto da empresa proponente como dos responsáveis técnicos, nos termos da Lei Federal nº 5.194/66, ou outro órgão competente respeitando-se o objeto do presente Edital.

a.1) Para as empresas e profissionais não registrados no Estado de São Paulo, deverá atender o Art. nº 58 da Lei nº 5.194/66, e alterações, na hipótese de vencedora da licitação.

b) Atestado, fornecido por terceira pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do **Concorrente**, comprovando capacidade técnico-operacional para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em quantidades razoáveis do pretendido, assim consideradas a **elaboração de plano, estudo, diagnóstico ou serviço técnico equivalente relacionado à gestão de resíduos sólidos, especialmente resíduos da construção civil**.

Obs1: Os atestados deverão conter as seguintes informações: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (Carimbo, CNPJ, endereço, telefones fixo ou móvel, e-mail); Local e data de emissão; Nome, cargo, telefone, e-mail; Assinatura e identificação do responsável; menção da capacidade de prestação de serviços compatível em características e com a quantidade apresentada neste objeto.

c) Atestado acervado pelo CREA/CAU, em nome do profissional pertencente ao quadro da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação; devendo ser considerado como parcela de maior relevância serviços de **elaboração de plano, estudo, diagnóstico ou serviço técnico equivalente relacionado à gestão de resíduos sólidos, especialmente resíduos da construção civil**.

d) A comprovação do vínculo do profissional que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, com a empresa poderá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

I) sócio: contrato social e sua última alteração, ou a última alteração consolidada;

II) diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

III) empregado permanente da empresa: cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional;

IV) profissional contratado: contrato de trabalho ou de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

OBS.: O SAAE admitirá a substituição dos profissionais mencionados neste (7.9.3), letra "d", por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que comprovada na forma do edital e devidamente aprovada pela Gerência de Drenagem e Manejo de águas Pluviais - GDMAP.

7.9.4 – Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação. Caso conste no documento a data de validade, esta prevalecerá.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da Concorrente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizadas pelo IPCA caso o balanço tenha sido encerrado há mais de três meses da data da apresentação dos documentos e proposta.

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) exercícios sociais assim apresentados:

b1) - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário oficial; ou
- publicados em Jornal de Grande Circulação; ou
- fotocópia registrada e autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b2) - Sociedades por conta de responsabilidade Limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b3) - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (MEs e EPPs, SIMPLES):

- por fotocópia autenticada do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia autenticada do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório competente da sede ou domicílio da licitante.

b4) - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b5) As empresas obrigadas a fazerem a Escrituração Contábil Digital (ECD) a ser transmitida via Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), conforme Instrução Normativa RFB nº 787/2007 e Portaria nº 11.211/2007 deverão apresentar: **o recibo de entrega do balanço com os termos de abertura e encerramento onde constem dados da empresa, responsáveis legais e contábeis, livro diário, do balanço e demonstrações contábeis e o termo de autenticação expedido via rede mundial de computadores (web) com a análise do órgão competente, bem como Receita Federal do Brasil.**

c) Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social superior ou equivalente a **R\$ 21.633,11** (Vinte e um mil, seiscentos e trinta e três reais e onze centavos), correspondente a 10% do previsto esta licitação, conforme dados de seu Balanço Patrimonial.

7.9.5 – Outras Comprovações:

a) Declaração que de acordo com o Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal/1988, não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, ou menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme o constante do **Anexo III**.

b) Declaração conforme modelo do **ANEXO III**, no caso de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que optar pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, observando-se o subitem **7.9.1**, letra **f**, **f1** e **f2**.

c) Declaração que de acordo com o Art. 63, inciso IV da lei nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, constante do **ANEXO III**.

d) Declaração conforme **ANEXO III** deste edital contendo os seguintes itens:

- 1) Que responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos, bem como está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 2) Que autoriza o SAAE, pela unidade administrativa competente, proceder quaisquer diligências junto às suas instalações, tudo a exclusivo critério deste SAAE, tanto na execução do contrato, quanto na fase licitatória;
- 3) Que assume inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do SAAE não diminui ou exclui essa responsabilidade.
- 4) Que irá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, atendendo todas as exigências, em toda a execução do contrato;
- 5) Que a Empresa tem conhecimento e aplicará integralmente todas as instruções contidas nos ANEXOS deste edital;
- 6) Que possui pessoal devidamente treinado e habilitado a fim de atender ao objeto da presente licitação;
- 7) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 8) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 9) Que conhece e atenderá a Resolução SAAE nº 021/2023, que dispõe sobre gestão de segurança e medicina do trabalho para empresas prestadoras de serviços e, que no ato da contratação apresentará o Termo de Aceitação do Anexo I, disponível em: <https://saesaocarlos.com.br/inv/2023/03/resolucao21-27022023.pdf>;
- 10) Que se compromete antes do início da prestação dos serviços, deverá indicar local de funcionamento de sua base ou sede operacional para atendimento, por meio de apresentação de números de Telefones Fixos e Celulares para contato; e Carta indicando preposto do licitante;
- 11) Que toda a execução do contrato terá a participação direta e pessoal do profissional indicado como coordenador técnico.

7.10. A verificação e consultas nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.11.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (filiais), que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste edital.

7.12. Havendo recurso, a Comissão de Contratação apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente a decisão em grau final.

7.13. Após a habilitação, poderá a concorrente ser desclassificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

7.14. Todos os documentos e certidões deverão ser apresentados dentro do respectivo prazo de validade.

7.15. A Comissão de Contratação verificará a existência de sanção que impeça a futura contratação mediante consulta aos cadastros elencados no parágrafo único do artigo 147 do Decreto Municipal nº 872/2024.

7.15.1. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante e também do seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

7.15.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.15.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.15.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual inabilitação.

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

8. DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará os procedimentos licitatórios e adjudicará o objeto ao vencedor.

8.2. O(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para retirar/assinar(em) o instrumento hábil de contratação. Caso nos documentos de habilitação não estejam contemplados todos os dados do representante legal que assinará o Contrato ou retirará o Pedido de Compras/ Nota de Empenho, deverá o licitante vencedor encaminhar as informações e comprovações no prazo para entrega dos documentos no original ou cópia autenticada, previsto no item 7.6.2.

8.3. O(s) fornecedor(es) quando convocado(s) para assinar contrato ou retirar a Nota de Empenho, deverá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

8.3.1. Fica a Contratada obrigada a prestar uma caução equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no ato da assinatura, seja em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, que será devolvida ao término do contrato após as verificações referentes ao recebimento definitivo, e em consonância com os artigos 96 e 97 e parágrafos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, cuja validade estender-se-á por todo o período de vigência.

8.3.2. Quando da assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente, será assinado o **Termo de Ciência e Notificação** (TCN), em conformidade com o **Anexo VI**.

8.4. Como condição para a sua contratação ou retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desse contrato/instrumento equivalente, salvo:

8.4.1. No exercício do poder discricionário e interesse da administração pública, será permitido a fusão, cisão ou incorporação, sob condição de que a nova contratada suceda em todos os direitos e obrigações pactuados, conforme previsto no Edital e seus anexos e, desde que:

- a)** Sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim, condicionado a apresentar as Documentações para comprovação;
- b)** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;
- c)** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d)** Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato, cabendo a essa devidamente justificado nos autos o poder para a manutenção/rescisão.

8.5. A obrigação decorrente da prestação dos serviços será firmada entre a Administração e o licitante vencedor, por meio de Contrato ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

8.6. Quando o convocado não assinar o instrumento de contratação no prazo e condições estabelecidos, pode a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso, ao fornecedor desidioso.

8.7. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o instrumento de contratação, o SAAE convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 11 deste Edital.

8.8. O objeto contratual poderá ser alterado de acordo com o disposto no Art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Poderá ser admitida subcontratação parcial do objeto, mediante justificativas e autorização, nos termos do item 8.4 do Termo de Referência – ANEXO I.

8.10. Constituirão motivos para extinção do contrato as situações elencadas no Art. 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, além do descumprimento das cláusulas e condições previstas neste Edital, para o que deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. Liquidadas as despesas através do recebimento, acompanhado dos documentos exigidos do Edital e no Pedido de Compras/Contrato, será processado o respectivo pagamento.

9.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o concorrente informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério do SAAE. Não serão aceitos boletos bancários.

9.3. O pagamento será efetuado no valor apurado conforme estabelecido no Cronograma Físico-financeiro – Anexo II-A, bem como no Item 5 do Termo de Referência – Anexo I, até 30 (trinta) dias contados do recebimento do objeto licitado, acompanhado da Nota Fiscal Fatura, e

apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, desde que devidamente atestado pelo SAAE, através de Termo de Recebimento Provisório/Definitivo (Resolução SAAE 03/2016).

9.4. O(s) licitante(s) contratado(s), de acordo com a cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42/09, estará(ão) obrigado(s) a emitir(em) Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, portanto, encaminhar por meio eletrônico para os seguintes endereços de e-mail: Eduardo.casado@saaesaocarlos.com.br.

9.4.1. Haverá retenção de Imposto de Renda sobre os bens e serviços fornecidos em conformidade com a IN RFB nº 2.145/2023 e anexo 1 da IN RFB nº 1234/2021, cabendo às empresas destacarem o valor a ser retido ou em casos de isenção, não incidência ou alíquota zero, informar o dispositivo legal que a ampara; não haverá retenção de CSLL, COFINS, PIS/PASEP.

9.5. Caso o(s) produto(s) seja(m) recusado(s) ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

10.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Concorrência, perante o SAAE, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão da Concorrência, apontando as falhas e irregularidade que o viciariam.

10.1.1. A impugnação poderá ser feita através do e-mail: pregoeiro@saaesaocarlos.com.br, devendo conter todos os dados da impugnante (nome, CNPJ, endereço e e-mail) para competente resposta.

10.1.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no Item 10.1, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

10.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

10.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.4.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10(dez) minutos;

10.4.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados

10.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.11. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pelo concorrente.

10.12. No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, inclusive através de verificação junto aos sítios oficiais certificados.

10.13. Cabe, ainda, recurso contra a decisão que:

a) Anular ou revogar a Concorrência;

b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SAAE.

10.13.1. Os recursos de que tratam as letras "a" e "b" do item 10.13 deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) e 15 (quinze) dias úteis, respectivamente, a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

10.13.1.1. A intimação da anulação ou revogação da Concorrência será feita mediante publicação na imprensa oficial e terá efeito suspensivo; e em havendo interposição de recurso o mesmo poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis.

10.13.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

11.1 - Comete infração administrativa, o licitante que, com dolo ou culpa incorrer nas infrações do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como:

11.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

11.1.2 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.3 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, apresentar amostra falsificada ou deteriorada, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 - A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 - Na aplicação das sanções serão consideradas as circunstâncias estabelecidas no art. 156, § 1º da Lei 14.133/2021.

11.4 - A multa será recolhida em percentuais estabelecidos no Art. 156, §§ 2º ao 9º da Lei 14.133/2021, incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação.

11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de eventual rescisão contratual.

11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar sanção e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas nos termos do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

11.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

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

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A participação do presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fator impeditivo à participação inclusive punição de impedimento ou inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

12.3. É facultado à Comissão de Contratação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.4. A autoridade competente para determinar a assinatura do instrumento de contratação e posteriores contratações, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

12.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

12.6. Em caso de pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, o fornecedor deverá informar quais as razões do pedido, comprovando documentalmente, com observância ao artigo 171 e incisos do Decreto Municipal nº 872/2024.

12.7. A Administração reserva-se no direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

12.8. A participação no presente certame implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

12.9. Todos os atos que demandem publicidade em imprensa oficial serão publicados no Diário Oficial do Município de São Carlos, ressalvada a hipótese do art. 54 da Lei 14.133/2021.

12.10. Todas as comunicações, solicitações, respostas, notificações ou intenções de aplicação de penalidades efetuadas pelo SAAE serão mediante correspondência eletrônica (e-mail), ao endereço de e-mail declarado em documentos de qualificação ou proposta do licitante. E serão consideradas como **efetivamente entregues**, independente de aviso de recebimento, contando para todos os fins de direito.

12.11. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos - SP, para dirimir litígios resultantes deste Edital e seus Anexos.

São Carlos, 04 de maio de 2026.

Derike Rafael Contri
Presidente do SAAE
Decreto nº 04/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

“Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos”

1. OBJETO

- 1.1.** Trata-se da contratação de empresa especializada “Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos” de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2.** A característica e quantidade dos serviços, para cada um dos itens, estão relacionadas no Item 4 “DOS BENS E SERVIÇOS”.
- 1.3.** O presente Termo de Referência foi consolidado a partir das informações apuradas pela Gerência de Manejo de Resíduos do SAAE de São Carlos/em conjunto do Departamento de Políticas Municipais para o Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
- 1.4.** Além disso, por meio da criação da “Comissão de Acompanhamento do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos”, (Decreto Mun. nº 581/2023) foi instituída temporariamente dentro desta comissão a: “Subcomissão do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil” composta por membros da referida comissão.
- 1.5.** Que mediante prévia consulta à legislação ambiental vigente relacionada no Item 21. “DA LEGISLAÇÃO CONSULTADA”, verificou a necessidade da elaboração do referido Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, de acordo com as “Ações, Metas e Objetivos” do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, (Lei Mun. nº 19.926/2020)
- 1.6.** Para tanto, a Gerência de Manejo de Resíduos Sólidos do SAAE de São Carlos/SP solicita por meio deste Termo de Referência a contratação dos Serviços de Engenharia, cujas características mínimas que o referido objeto deve apresentar devem estar em consonância e dentro das normas de desempenho vigente.
- 1.7.** Quanto à composição de preços, por meio do levantamento prévio por meio de consulta em ao banco de dados do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) da contratação dos serviços em outros municípios, a expectativa de consumo anual é de **R\$ 216.331,15** (duzentos e dezesseis mil, trezentos e trinta e um mil e quinze centavos), e o prazo de contratação é de doze (12) meses a contar da data de assinatura de contrato.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A Elaboração de um Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV) se torna essencial em virtude das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, especialmente pela Resolução CONAMA 448/2012, que altera a Resolução CONAMA 307/2002.
- 2.2.** No Art. 5º, a referida resolução determina que a gestão dos resíduos da construção civil deve ser implementada por meio de um Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV), a ser elaborado pelos Municípios e pelo Distrito Federal, em consonância com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
- 2.3.** Nesse contexto, é justificada a necessidade de alteração de duas importantes leis municipais, a Lei 13.867/2006 e a Lei 19.926/2020, que abordam, respectivamente, Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV),

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 26/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de São Carlos.

- 2.4.** Ambas as leis, embora tratem da gestão de resíduos, não contemplam de forma clara a criação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV), o que evidencia a necessidade de revisão e atualização da legislação local.
- 2.5.** A alteração dessas leis é fundamental para garantir que a legislação municipal esteja plenamente em conformidade com as exigências da Resolução CONAMA 448/2012 e com as normas estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), conforme previsto na Lei Federal 12.305/2010.
- 2.6.** Ademais, observa-se que a Lei Municipal 13.867/2006, ao utilizar o termo "gerenciamento" em vez de "gestão" de resíduos, carece de revisão e alteração em diversos pontos, como por exemplo a respeito da responsabilidade quanto a atribuição aos Municípios a responsabilidade pela gestão integrada dos resíduos da construção civil, e não apenas pelo gerenciamento. (Lei Federal 12.305/2010)
- 2.7.** A gestão integrada envolve uma abordagem mais estratégica e ampla, indo além da administração operacional dos resíduos, e exigindo uma atuação mais eficaz e coordenada dos órgãos municipais. Assim, para garantir a eficácia na implementação das políticas de resíduos e alinhar-se com a legislação federal, é crucial substituir o termo "gerenciamento" por "gestão" nas normativas municipais.
- 2.8.** Além disso, a ausência de regulamentação adequada nas Leis Municipais nº 13.867/2006 torna evidente a necessidade de um decreto regulamentador que possa detalhar e operacionalizar as disposições dessas leis e, assim, viabilizar a implementação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV).
- 2.9.** A criação de um Decreto específico para regulamentar essas leis é imprescindível, pois ele asseguraria a adequação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV) às necessidades do Município e contribuiria para a gestão integrada de resíduos sólidos, como exige a legislação federal.
- 2.10.** Portanto, a elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV) bem como a revisão das Lei Municipal 13.867/2006 e a criação de um Decreto regulamentador para o Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil com conceitos atualizados do tema abordado são medidas necessárias para garantir a efetiva gestão dos resíduos da construção civil no Município.
- 2.11.** Isso tudo em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), com a Resolução CONAMA 307/2002 e as resoluções que a alteram como as Resoluções CONAMA 348/2004, 431/2011, 469/2015, 448/2012, a Lei 12.305/2010 e demais legislações e normativas relacionadas com Resíduos da Construção Civil.
- 2.12.** Essas ações não só atendem às exigências legais, como também contribuem para a sustentabilidade e para a melhoria da gestão de resíduos, promovendo um ambiente urbano mais saudável e eficiente.

3. **METODOLOGIA**

- 3.1.** No item 3 "Metodologia" serão descritas as diretrizes para a elaboração dos produtos contratados: Audiências Públicas, Diagnóstico Ambiental, Prognóstico Ambiental e os Programas Ambientais tendo a sua elaboração baseada em ações determinadas em legislação municipal vigente.

3.1.1. As "**Audiências Públicas**" são uma ferramenta essencial para a participação social na gestão de resíduos da construção civil.

3.1.1.1. **Planejamento das Audiências Públicas:** para realização da Audiência Pública, é necessário planejar adequadamente o

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 27/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

evento, levando em consideração a sua objetividade, a definição dos temas e eixos de discussão, e o público interessado na temática.

3.1.1.2. Divulgação: com o intuito de garantir a participação efetiva de todos os interessados, a Audiência Pública precisa ser amplamente divulgada por meio de diversos canais de comunicação para alcançar diferentes grupos da população, levando em consideração que seja celebrada em locais acessíveis para todos os participantes, considerando a participação de intérprete de libras, e a possibilidade de participação remota.

3.1.1.2.1. Sugere-se que um (1) mês antes das Audiências Públicas até uma (1) semana antes, sejam disponibilizados os documentos para consulta da população e link de formulário online, que a sociedade civil envie considerações sobre os documentos elaborados pela contratada.

3.1.1.2.2. Sugere-se que no prazo de uma (1) semana antes da celebração de Audiência Pública, a contratada deverá sintetizar as Propostas da população para facilitar compartilhamento durante audiência pública;

3.1.1.3. Estrutura da Audiência Pública: sugere-se o seguinte modelo para a celebração da Audiência Pública: Duração de 2:30h a 3:00h, onde haverá: Abertura (10 minutos), Exposição de Diagnóstico e Prognóstico (45/60 minutos), Debate (45/60 minutos), Propostas e Soluções (35 minutos), Encerramento (15 minutos).

3.1.1.3.1. Primeira Audiência Pública: para apresentação e validação do diagnóstico e seus dados, realizado e sistematizado pela contratada e, considerando dados do diagnóstico, abertura para contribuições da sociedade sobre propostas para comporem o plano municipal de gestão de RCC, sua lei e decreto de sua regulamentação, a serem elaborados pela contratada;

3.1.1.3.2. Segunda Audiência Pública: para apresentação e validação dos produtos elaborados pela contratada, considerando propostas de plano municipal, lei e decreto de sua regulamentação e abertura para contribuições da sociedade acerca dos produtos elaborados;

3.1.1.4. Divulgação dos Resultados: Momento de divulgação dos resultados e as ações planejadas com base nas discussões tratadas na Audiência Pública por meio da publicação de uma Ata com os principais pontos discutidos e as soluções propostas.

3.1.2. O “**Diagnóstico Ambiental**” consiste em executar um diagnóstico ambiental sobre a gestão de resíduos da construção civil e volumosos em um município de São Carlos/SP, para avaliar a situação atual do gerenciamento dos resíduos no município, identificar as deficiências, e propor soluções adequadas para uma gestão sustentável.

3.1.2.1. Planejamento do Diagnóstico: consiste em planejar a abordagem do estudo (metodologias, estratégias, instrumentos, ferramentas, equipe que serão utilizadas para diagnóstico e cronograma das ações) por meio do levantamento das áreas de foco (áreas urbanas, zonas de expansão, áreas com maior

concentração de obras), tipos de resíduos mais gerados no município, levantamento dos dados já disponíveis sobre o gerenciamento de a gestão de resíduos da construção civil e volumosos no município.

3.1.2.2. Coleta de Dados: consiste em coletar informações detalhadas sobre como os resíduos da construção civil são gerenciados no município por meio de ações como: Entrevistas e Questionários, Levantamento de Dados Quantitativos e Visitas de Campo dentre outros, conforme definido na fase de planejamento do diagnóstico.

3.1.2.2.1. Escuta ativa e estruturada da população por amostragem, incluindo comunidade do entorno das áreas de descarte irregular de resíduos da construção civil e volumosos, para compreender percepções, necessidades, dificuldades, problemáticas envolvidas e sugestões a serem consideradas no processo de elaborações das propostas.

3.1.2.3. Análise da Legislação Vigente: consiste em consultar a legislação, decretos, normativas, resoluções de instância municipal, estadual e federal, referentes à gestão de resíduos da construção civil e volumosos e elencar pontos de atenção a serem seguidos para elaboração dos produtos.

3.1.2.3.1. Pesquisa, levantamento, análise de documentos, legislações, decretos, planos, programas e formas de gestão de resíduos da construção civil e volumosos, de municípios referências no Brasil, bem como realizar o mesmo em relação à bibliografia acadêmica nacional e internacional em busca de práticas de destaque e sucesso na gestão de resíduos da construção civil e volumosos.

3.1.2.4. Mapeamento e Identificação de Áreas Críticas: consiste em identificar áreas críticas do município que são alvo de deposição inadequada de resíduos da construção civil. Para embasar esse diagnóstico sugere-se mapear e identificar: Zonas com maior concentração de obras (novas construções, reformas e demolições). Pontos de descarte irregular de resíduos da construção civil e volumosos, como ruas e terrenos baldios. Falta de infraestrutura de coleta e destinação adequada.

3.1.2.5. Avaliação da Infraestrutura Municipal: Consiste em avaliar o sistema e estrutura de gestão municipal de resíduos da construção civil e volumosos, incluindo também o seu transporte, armazenamento, e destinação ambientalmente adequada; a existência, funcionamento, problemáticas, desafios e dificuldades de usinas de reciclagem de resíduos da construção civil e volumosos; e a existência de aterros adequados para resíduos da construção civil e volumosos.

3.1.2.6. Análise de Impactos Ambientais: consiste em avaliar os impactos ambientais do gerenciamento atual de resíduos da construção civil e volumosos no solo: se há acúmulo de resíduos em locais inadequados, isso pode afetar o solo, como a contaminação ou a compactação, nos recursos hídricos afetando

rios locais, e na decomposição de resíduos e a liberação de gases poluentes.

3.1.2.7. Análise do Setor da Construção Civil Local: considerar que a cidade de São Carlos/SP tem um mercado de construção civil com uma demanda relativamente grande, mas ainda assim, o porte da cidade pode influenciar na velocidade e na intensidade desse mercado. Para analisar esse fator sugere-se identificar os tipos de obras predominantes, taxas de regularização mobiliária, e o número de empresas de construção civil.

3.1.2.8. Análise da Gestão Participativa: verificar o envolvimento de diversos atores do município na questão dos resíduos da construção civil e volumosos, como a administração pública por meio de criação de políticas municipais sobre a gestão desses resíduos, iniciativa privada por meio da execução de práticas 5-R (Repensar, Reduzir, Recusar, Reutilizar, Reciclar) em seus resíduos produzidos, e a sociedade civil através da celebração de Audiências Públicas (Item 3.1.1) para promover a participação da comunidade local.

3.1.2.9. Elaboração de Relatório Técnico: que contenha todas as informações coletadas, as análises baseadas nos diagnósticos realizadas e propostas para que seja utilizado pela administração pública para implementar políticas ambientais e estratégias de gestão municipal sustentáveis.

3.1.3. O "**Prognóstico Ambiental**" consiste em executar projeções e estimativas em um horizonte de 10, 20 e 30 anos quanto a infraestrutura e dinâmica do município de São Carlos/SP, considerando fatores como crescimento populacional, taxa de construção, infraestrutura consolidada, e passivos ambientais por meio de ações:

3.1.3.1. Tendência de expansão urbana: considerar o crescimento demográfico da cidade e a tendência de expansão urbana propondo projeções e estimativas em um horizonte de 10, 20 e 30 anos. Com uma população de aproximadamente 270.000 habitantes, São Carlos/SP pode-se projetar como a cidade deve se expandir nas próximas décadas, o que impacta diretamente o volume de resíduos da construção civil. Para isso sugere-se fazer um provisionamento sobre características e as particularidades dessa população, infraestrutura e dinâmica.

3.1.3.2. Infraestrutura de Gerenciamento de Resíduos: delinear uma projeção para infraestrutura de gestão de resíduos do município, se tem suporte para aumento potencial de resíduos da construção civil em um horizonte de 10, 20 e 30 anos, levantar a capacidade de usinas de reciclagem consolidadas, e a sua capacidade de processamento em relação a estimativa de aumento de resíduos que será gerado, a eficiência do sistema público de coleta e a quantidade de aterros/áreas de disposição de resíduos da construção civil e volumosos.

3.1.3.3. Projeção de Impactos Ambientais: deve considerar nos dados específicos de geração de resíduos, o aumento do volume de resíduo devido ao crescimento populacional e da construção civil, sugere-se que seja projetada a quantidade de resíduos que será produzida em um horizonte de 10, 20 e 30 anos, e os possíveis impactos a recursos naturais como o solo e na água.

- 3.1.3.4. Cálculos de Indicadores para o Prognóstico:** com base nos dados coletados durante a execução do Diagnóstico Ambiental será possível estabelecimento de plano de ação com indicadores, objetivos, metas, prazos (imediato, curto, médio, longo), a efetuação da Análise SWOT, período de execução, e estratégias, ferramentas e metodologias para análise de resultados, avaliar indicadores como a: Projeção do volume de Resíduos da Construção Civil e Volumosos gerado considerando a taxa de crescimento populacional e da construção civil; a Capacidade de Reciclagem com base na expansão de usinas e no aumento de práticas sustentáveis no setor da construção civil, e o estabelecimento de usinas de reciclagem de resíduos da construção civil e volumosos, e os indicadores de impacto ambiental estimando o impacto nos recursos naturais como solo e água baseados na dimensão das áreas críticas de deposição irregular de resíduos de construção civil.
- 3.1.3.5. Estratégias de Intervenção:** após análise do diagnóstico e das projeções feitas, elaborar estratégias de intervenção como: Expansão de usinas de reciclagem, melhoria da infraestrutura de coleta, armazenamento, destinação e transporte de resíduos da construção civil e volumosos, ações de educação ambiental e conscientização da sociedade civil e dos agentes participantes da cadeia e gestão de resíduos da construção civil e volumosos; reforço na fiscalização com atenção para o descarte irregular; oferecer incentivos para empresas que adotem práticas sustentáveis como redução, reutilização, reciclagem de resíduos, dentre outras sugeridas pela contratada.
- 3.1.3.6. Elaboração de Relatório Técnico:** documento que contenha um compilado de todas as informações coletadas, análises realizadas, e propostas para melhorias, para que posteriormente sejam utilizados como instrumento de consulta para administração pública na criação de políticas ambientais, e auxiliar na gestão sustentável do município.
- 3.1.4.** Por meio da execução dos **"Programas Ambientais"** será possível o cumprimento de ações estabelecidas por legislação municipal, que são projetadas para atender a demandas específicas relacionadas à gestão de resíduos da construção civil e volumosos do município de São Carlos/SP. As diretrizes contidas nas leis municipais orientam a implementação de ações voltadas à redução, reciclagem e destinação adequada dos resíduos, além de promoverem a educação e conscientização ambiental junto à população por meio de ações como:
- 3.1.4.1. Programa de Coleta de Resíduos Volumosos "Cata-Treco":** visa à definição dos tipos de materiais volumosos, programação específica de coleta: pontos de entrega ou coleta porta a porta, além de campanhas para conscientizar a população local. Deve também estimar a infraestrutura adequada, como número de caminhões, e capacitação das equipes de coleta. Priorizar a reciclagem, desmontagem, separação dos tipos de resíduos, reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada para garantir a sustentabilidade. Estabelecer métodos de monitoramento contínuo dos serviços, incentivando a redução dos itens volumosos antes do descarte. Verificação de áreas

adequadas e licenciadas para disposição, armazenagem e descarte dos resíduos. (Consultar Item 22 – “Anexos”).

3.1.4.2. Programa de Usinagem de Resíduos da Construção Civil: visa transformar resíduos provenientes de obras em materiais reutilizáveis ou recicláveis, contribuindo para a sustentabilidade e reduzindo o impacto ambiental. Para ser eficaz, o programa deve abranger várias áreas-chave, como gestão de resíduos, educação, infraestrutura e parcerias. (Consultar Item 22 – “Anexos”).

3.1.4.3. Programa de Logística Reversa de Resíduos Perigosos: visa garantir o descarte adequado, a reutilização, a reciclagem ou a recuperação desses produtos, que apresentam riscos ambientais e à saúde pública. A logística reversa de resíduos perigosos, como: espelhos, lata de tinta, gesso e amianto envolve o retorno desses produtos ao seu ciclo produtivo, ou sua destinação correta, através de um sistema que promove a coleta, o transporte, o tratamento e o descarte adequados. (Consultar Item 22 – “Anexos”).

3.1.4.4. Programa de Rastreamento de Caçambas: visa a melhoria da eficiência, rastreabilidade e controle das caçambas e dos resíduos. A ideia é usar tecnologias como chips de rastreamento (RFID, GPS, etc.) ou sensores inteligentes para monitorar e em tempo real a localização, o estado de uso, a ocupação e a destinação dos resíduos. Além disso, inclui o cadastramento das empresas transportadoras de resíduos sólidos diversos e resíduos da construção civil no município. Isso permite uma gestão mais eficiente e a identificação de problemas como o descarte irregular ou o tempo de permanência das caçambas. (Consultar Item 22 – “Anexos”).

3.1.4.5. Programa de Implementação de Ecopontos Municipais.: visa a criação de pontos de entrega voluntária (PEVs) onde a população pode depositar seus resíduos recicláveis, sendo uma das medidas para melhorar a gestão de resíduos sólidos e incentivar a reciclagem nas cidades, além de facilitar o descarte de resíduos da construção civil e volumosos (Consultar Item 22 – “Anexos”).

4. **DOS BENS E SERVIÇOS**

4.1. Neste item está discriminado os Serviços de Engenharia que se pretende contratar por meio deste Termo de Referência para a “ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CÍVIL E VOLUMOSOS” conforme os subitens que seguem:

4.1.1. Para execução do serviço de “Diagnóstico Ambiental” deverá ser considerada a metodologia descrita por meio das diretrizes contidas no Item 3.1.2 deste Termo de Referência.

4.1.2. Para execução do serviço de “Prognóstico Ambiental” deverá ser considerada a metodologia descrita por meio das diretrizes contidas no Item 3.1.3 deste Termo de Referência.

4.1.3. Para execução do serviço de “Audiências Públicas” deverá ser considerada a metodologia descrita por meio das diretrizes contidas no Item 3.1.1 deste Termo de Referência.

4.1.4. Para execução do serviço de "Programas Ambientais" deverá ser considerada a metodologia descrita por meio das diretrizes contidas no Item 3.1.4. e Item 22 "Anexos" deste Termo de Referência.

4.2. Após a finalização dos serviços executados, a contratada deverá apresentar a documentação que contenha um compilado de todas as informações coletadas, análises efetuadas, para que posteriormente sejam utilizados como instrumento de consulta para administração pública em via digital e impressa conforme descrito em Item 13 "Das condições de entrega e recebimento".

5. DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

5.1. Os Bens e Serviços que são objeto deste Termo de Referência constituem-se serviço especial de Engenharia aos termos do Artigo 6º, Inciso XXI, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Devido à natureza técnica e predominantemente intelectual do objeto, que envolve a elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV), abrangendo diagnósticos, análises especializadas, definição de diretrizes operacionais e elaboração de propostas normativas, **a modalidade licitatória a ser adotada é a Concorrência**, conforme dispõe o art. 29, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOS ATESTADOS DOS ATESTADOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade técnica **compatível em características, complexidade e natureza** com o objeto desta contratação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a **elaboração de plano, estudo, diagnóstico ou serviço técnico equivalente** relacionado à gestão de resíduos sólidos, especialmente resíduos da construção civil, conforme disposto na Tabela 01.

6.2. Os atestados apresentados deverão estar **devidamente registrados ou acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Certidão de Acervo Técnico – CAT**, emitidas pelo conselho profissional competente, quando aplicável, comprovando a efetiva participação do responsável técnico na execução do serviço.

6.3. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 6.3.1.** Razão social da empresa emitente do atestado;
- 6.3.2.** Identificação da instituição emitente;
- 6.3.3.** Local e data de emissão;
- 6.3.4.** Identificação do responsável técnico pelo serviço (nome e cargo);
- 6.3.5.** Assinatura do representante legal da entidade emitente;
- 6.3.6.** Descrição do objeto executado, demonstrando sua compatibilidade com o objeto desta contratação;
- 6.3.7.** Período de execução dos serviços (data de início e término).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste Termo, inclusive permitir livre acesso dos empregados da empresa às dependências relacionadas à execução do objeto;
- 7.1.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 33/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

- 7.1.3.** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações.
- 7.1.4.** Comunicar à Contratada sobre qualquer irregularidade na entrega do produto ou na execução do objeto da presente contratação;
- 7.1.5.** Indicar funcionário responsável pelo acompanhamento deste ajuste;
- 7.1.6.** Autorizar a suspensão da execução o objeto, total ou parcialmente, por meios amigáveis ou não, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, questões disciplinares ou outros relativos ao interesse público, desde que o faça motivadamente, nos termos da lei;
- 7.1.7.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto através de servidor devidamente designado o qual acompanhará as Notas Fiscais emitidas pela Contratada;
- 7.1.8.** Providenciar inspeções na execução do objeto, com vistas ao cumprimento dos prazos, quantidades e qualidade;
- 7.1.9.** Fiscalizar a execução, comunicando imediatamente à Contratada qualquer falta/irregularidade, ficando esta, obrigada a sanar a ocorrência;
- 7.1.10.** Notificar, por escrito, à empresa vencedora a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto do ajuste, fixando prazo para a sua correção;
- 7.1.11.** Apoiar a contratada com fornecimento de dados e/ou apoio com articulação e contato com instituições públicas municipais ou outras que se tenha contato, caso necessário.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** A execução do Objeto obriga-se a Contratada emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados ainda, a:
 - 8.1.1.** Entregar os serviços/materiais, objeto deste Termo, nos locais determinados pelos representantes do SAAE de São Carlos/SP, nos prazos e condições estabelecidos;
 - 8.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do equipamento empregados para execução dos serviços;
 - 8.1.3.** Obter todas as licenças, autorizações/franquias necessárias à execução do objeto do ajuste e pagar os emolumentos prescritos em lei;
 - 8.1.4.** Os Bancos de dados, mapas, planilhas, diagramas e demais produtos gerados na elaboração do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil e Volumosos deverão ser disponibilizados em forma editável ao SAAE de São Carlos/SP.
 - 8.1.5.** Toda a documentação elaborada deverá ser redigida em língua portuguesa, e posteriormente entregues SAAE de São Carlos/SP, em via impressa e digital (em arquivos de formato .doc e .pdf), sem senhas.
 - 8.1.6.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas;
 - 8.1.7.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações ajustadas ou legais a que estiver sujeita;

- 8.1.8.** Respeitar o sistema de segurança do município e fornecer todas as informações solicitadas por ele;
 - 8.1.9.** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
 - 8.1.10.** Garantir a solidez, segurança e perfeição das obras e serviços que forem por ela executados.
 - 8.1.11.** Garantir o material e serviços empregados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
 - 8.1.12.** Quando a prestação dos serviços envolver utilização de veículos, a contratada deverá promover sua identificação.
 - 8.1.13.** Na identificação a que se refere o item anterior, deverá constar o nome da empresa prestadora e o nome do órgão da administração para o qual o serviço está sendo realizado.
 - 8.1.14.** A identificação obrigatoriamente deverá ser fixada nas laterais dos veículos.
- 8.2.** Não será permitido ao pessoal da empresa contratada, o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.
- 8.3.** A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior, ou por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades que não são previstos neste Termo de Referência.
- 8.4.** A eventual subcontratação parcial do objeto, quando admitida nos termos do Item 10 deste Termo de Referência, **não exime, nem transfere à(s) subcontratada(s), a responsabilidade técnica, legal e contratual da CONTRATADA**, que permanecerá **integralmente responsável** perante o SAAE de São Carlos/SP pela execução, qualidade, prazos e resultados dos serviços contratados.

9. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 9.1.** A empresa deverá prestar os serviços contratados no município de São Carlos/SP.
- 9.2.** Recebida a Autorização de Fornecimento/Serviços expedida pelo Setor competente do SAAE de São Carlos, a Contratada deverá iniciar os serviços em até cinco dias úteis.
- 9.3.** A empresa deverá entregar os serviços no prazo máximo de 12 meses a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Serviços expedida, em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência. Como resultados da execução das atividades propostas deverão ser apresentados os seguintes produtos:
 - Produto 1 – Relatório do Diagnóstico;
 - Produto 2 – Relatório do Prognóstico;
 - Produto 3 – Relatório com Metas, Projetos, Ações e Programas;
 - Produto 4 – Relatório do evento de validação – Audiência nº 1;
 - Produto 5 – Versão Preliminar do Plano;
 - Produto 6 – Relatório do evento de divulgação;
 - Produto 7 – Versão Final do Plano;
 - Produto 8 – Relatório do evento de validação – Audiência nº 2;
 - Produto 9 – Banco de Dados.
- 9.4.** A empresa deverá entregar Relatórios Mensais para comprovação da execução dos serviços contratados, onde serão submetidos à análise pelo setor competente do SAAE de São Carlos/SP para validação.
- 9.5.** Os Relatórios Mensais estarão sujeitos a aprovação, de maneira que caso estejam incompletos podem ser solicitadas correções e atualizações, e deverão ser

assinados pelo Responsável Técnico, e vinculados a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

- 9.6.** Salvo exceções ou motivos alheios as vontades das partes, o SAAE de São Carlos/SP, durante toda a execução contratual não disponibilizará nenhum recurso (logístico, pessoal técnico, máquinas, veículos, ferramental, equipamentos de medição e valores).
- 9.7.** Salvo exceções ou motivos alheios as vontades das partes, o SAAE de São Carlos/SP, não efetuará nenhuma intervenção nos trabalhos, cabendo exclusivamente à Contratada antecipadamente prever e incluir em sua Proposta Técnica todos os custos necessários para a plena execução dos serviços especificados neste Termo de Referência.
- 9.8.** A Contratada deverá prever antecipadamente em suas propostas eventuais custos com veículos, pessoas, materiais e equipamentos para levantamento de áreas públicas e/ou áreas pertencentes ao SAAE de São Carlos/SP.
- 9.9.** Nos valores apresentados pela Contratada deverão estar inclusos deslocamentos, hospedagens, todos os materiais, mão de obra qualificada, equipamentos, máquinas, impressões, plotagens, encadernações, dimensionamentos, orçamentos, além de encargos trabalhistas, leis sociais, BDI, taxas e impostos de sua responsabilidade, e todos os custos envolvendo realização dos trabalhos prestados;
- 9.10.** Em atividades relacionadas a necessidade do apoio da equipe do SAAE de São Carlos/SP, e/ou da Prefeitura Municipal de São Carlos, para acessar dependências/localidades relacionadas a prestação dos serviços públicos e/ou às infraestruturas que compõe os mesmos, deverão ser previamente agendadas e justificadas junto ao SAAE de São Carlos/SP e para que a mesma disponibilize os funcionários públicos necessários ao suporte as atividades demandadas.
- 9.11.** Sempre que indicado pelo SAAE de São Carlos/SP, a Contratada deverá manter contato e/ou participar de reuniões com interessados que serão indicadas pela SAAE de São Carlos/SP.
- 9.12.** A Contratada deverá apresentar Termo de Ciência conforme Resolução SAAE nº 021/2023, que dispõe sobre gestão de segurança e medicina do trabalho para empresas prestadoras de serviços e, que no ato da contratação apresentará o Termo de Aceitação do Anexo I, disponível em: <https://saaesaocarlos.com.br/inv/2023/03/resolucao21-27022023.pdf> >;
- 9.13.** A Contratada deverá cumprir a Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977 através da Portaria 3214 de 08/06/1978.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

11. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1.** Será designado representante do SAAE de São Carlos/SP para acompanhar e fiscalizar os serviços, materiais e equipamentos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, bem como prestar apoio à contratada, caso necessário, no que couber.
- 11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.
- 11.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for

necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Ficará sujeito ao impedimento de contratar com o Município de São Carlos e poderá ser descredenciado no seu Cadastro de Fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, de acordo com as condições e prazos estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021.
- 12.2.** As sanções serão registradas e publicadas no Diário Oficial do Estado, no sítio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e no Cadastro de Fornecedores do Município.

13. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 13.1.** O Recebimento do Objeto será realizado pela Gerência de Manejo de Resíduos Sólidos, sito a Avenida Getúlio Vargas, 1500, Jardim São Paulo, São Carlos/SP, CEP 13570-390.
- 13.2.** O Recebimento do Objeto será efetuado através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.
- 13.3.** Quando o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato atestar a conclusão do serviço, atestará o seu Recebimento Provisório.
- 13.4.** O Atestado de Recebimento Provisório será emitido pela Contratante mediante solicitação da Contratada, que deverá ser feita concomitantemente com a entrega do Relatório Final para comprovação da execução do serviço contratado.
- 13.5.** O aceite só será avaliado, após a empresa comunicar que finalizou a execução dos serviços, e apresentar Relatório Final para fiscalização, bem como documentação comprobatória de finalização dos serviços.
- 13.6.** Observadas todas as exigências estabelecidas, dentro do prazo de 30 (trinta) dias do Recebimento Provisório, e não havendo nenhuma pendência a ser solucionada, uma Comissão designada pelo SAAE de São Carlos/SP, atestará o Recebimento Definitivo do Objeto, mediante lavratura de Termo Circunstanciado.
- 13.7.** A garantia dos serviços será pelo prazo mínimo de seis meses, e no prazo máximo de doze meses.

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 14.1.** O valor estimado pelo SAAE de São Carlos/SP, com base no orçamento analítico estruturado, e com base em tabelas referenciais de preços é de **R\$ 216.331,15** (duzentos e dezesseis mil trezentos e trinta e um reais e quinze centavos).
- 14.2.** A Proponente apresentará proposta para execução do objeto, incluindo todos os serviços necessários para adequado cumprimento dos mesmos (testes, laudos, ensaios, encargos sociais, BDI, taxas, impostos, etc).

15. DA PROPOSTA TÉCNICA

- 15.1.** A Proposta Técnica deverá conter os elementos necessários à **avaliação objetiva da capacidade técnica da licitante**, nos termos dos arts. 33, inciso IV, e 36 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios, requisitos e pontuações estabelecidos neste Termo de Referência.
- 15.2.** A Proposta Técnica deverá contemplar, no mínimo:
- 15.3.** a) apresentação institucional da empresa, com descrição de sua experiência e atuação em serviços compatíveis com o objeto da contratação;
b) descrição da metodologia de execução dos serviços, demonstrando aderência às diretrizes técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

c) comprovação da qualificação técnica da empresa e da equipe técnica, conforme critérios e pontuações definidos nos itens específicos deste Termo de Referência;
d) indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto.

15.4. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **técnica e preço**, nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ponderação e os critérios objetivos de avaliação definidos neste Termo de Referência.

15.5. As informações de caráter cadastral da licitante (razão social, CNPJ, endereço, contatos, inscrições fiscais) deverão constar na documentação de habilitação, não sendo objeto de pontuação técnica.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

16.1.1 Comprovação de registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente da localidade de sua sede (CREA, CAU ou entidade profissional equivalente), com validade na data de apresentação da proposta.

16.1.2 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

16.1.3 Considerando a dimensão e a complexidade dos produtos e serviços que compõem o objeto desta licitação, exige-se a comprovação de qualificação técnica mínima na temática de **gestão de Resíduos da Construção Civil**, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.4 As exigências de qualificação técnica ora estabelecidas destinam-se exclusivamente a assegurar a adequada execução do objeto, em consonância com a Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União, sem prejuízo da ampla competitividade do certame, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.1.5 O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante deverá(ão) apresentar diploma de nível superior compatível e Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pela entidade profissional competente, comprovando a execução de serviços de características equivalentes ou semelhantes ao objeto desta licitação.

17. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

17.1. Para fins de avaliação da Proposta Técnica, a **Experiência da Empresa** será aferida por meio da **Nota de Experiência da Empresa (NEE)**, atribuída com base nos atestados de capacidade técnica apresentados, desde que compatíveis com o objeto desta contratação.

17.2. A pontuação da NEE será calculada conforme os critérios, limites quantitativos e pontuações individuais estabelecidos na **Tabela 01**, sendo vedada a atribuição de pontuação superior aos valores máximos nela previstos.

17.3. Cada atestado apresentado poderá ser computado **uma única vez**, respeitado o limite máximo de atestados aceitos por item, não sendo admitida a cumulação de pontuação além do total parcial indicado.

17.4. A pontuação máxima atribuível à Nota de Experiência da Empresa (NEE) será de **60,00 (sessenta) pontos**, conforme Tabela 01.

Entende-se por experiência da empresa, aquela descrita no quadro NEE:

Atestados	Quantidade Máxima de Atestados Aceitos	Pontuação Individual de Cada Atestado Aceito	Total Parcial
------------------	---	---	----------------------

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 38/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

Elaboração de Planos Municipais de Gestão de Resíduos da Construção Civil	04	10,00	40,00
Execução de Serviços de Geoprocessamento	02	5,00	10,00
Capacitação e mobilização social em gestão de resíduos da construção civil	02	5,00	10,00
Pontuação máxima – Experiência da Empresa NEE			60,00

Tabela 01: Nota de Experiência da Empresa (NEE).

18. DA EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE DA EQUIPE TÉCNICA

18.1. A Nota da Experiência e Capacidade da Equipe Técnica (NET) será obtida pela soma da Nota de Experiência (NE) com a Nota por Tempo de Formação (NTF), conforme a fórmula:

$$NET = NE + NTF$$

18.2. A Nota de Experiência (NE) do Coordenador/Responsável Técnico será atribuída conforme os critérios e pontuações definidos na **Tabela 02**, limitada à pontuação máxima de **30,00 (trinta) pontos**.

Nota de Experiência (NE) do Coordenador/Responsável Técnico:

Profissional	Atestados	Quantidade	Total Parcial
Coordenador – Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental	Elaboração de Planos Municipais de Gestão de Resíduos da Construção Civil	01	10,00
	Execução de Serviços de Geoprocessamento	01	10,00
	Capacitação e mobilização social em gestão de resíduos sólidos	01	10,00
Pontuação máxima – Nota de Experiência (NE)			30,00

Tabela 02: Nota de Experiência (NE) do Coordenador/Responsável Técnico.

18.3. A comprovação da experiência do Coordenador/Responsável Técnico deverá ser realizada por meio de atestados de capacidade técnica, devidamente registrados nos conselhos profissionais competentes.

18.4. A comprovação do vínculo profissional do Coordenador/Responsável Técnico com a licitante deverá ocorrer na data de entrega da proposta, mediante apresentação de contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços, admitida a contratação de profissional autônomo.

18.5. A Nota por Tempo de Formação (NTF) será atribuída conforme os critérios estabelecidos na **Tabela 03**, limitada à pontuação máxima de **10,00 (dez) pontos**.

Tempo de Formação	Pontuação
Até 2 anos	0,5

Superior a 2 e até 4 anos	1,0
Superior a 4 e até 6 anos	2,0
Superior a 6 e até 8 anos	3,0
Superior a 8 e até 10 anos	4,0
Superior a 10 e até 12 anos	5,0
Superior a 12 e até 14 anos	6,0
Superior a 14 e até 16 anos	7,0
Superior a 16 e até 18 anos	8,0
Superior a 18 e até 20 anos	9,0
Superior a 20 anos	10,0
Pontuação máxima – Tempo de Formação (NTF)	10,00

Tabela 03: Nota por Tempo de Formação do Coordenador/Responsável Técnico.

19. DA NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA

19.1. A Nota Final da Proposta Técnica (NT) será obtida pela seguinte fórmula:

19.2.

$$NT = NEE + NET$$

19.3. Serão consideradas habilitadas para a fase seguinte apenas as licitantes que obtiverem **Nota Final da Proposta Técnica (NT) igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos**, estando automaticamente desclassificadas as demais.

20. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

20.1. As Propostas Comerciais das licitantes **classificadas tecnicamente**, ou seja, aquelas que obtiverem **Nota Final da Proposta Técnica (NT) igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos**, serão analisadas quanto à sua conformidade formal, verificando-se:

- a) a integralidade das informações exigidas;
- b) a existência de eventuais erros aritméticos;
- c) a regularidade das assinaturas e documentos apresentados;
- d) a compatibilidade da proposta com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. Eventuais erros aritméticos identificados nas Propostas Comerciais serão corrigidos pela Comissão de Contratação, desde que tais correções **não resultem em acréscimo do valor global da proposta**, observando-se os seguintes critérios:

- a) havendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá aquele que **não implique aumento do valor global da proposta**, considerando-se o preço total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade;
- b) erros ou distorções em qualquer componente de preço que resultem em acréscimo do valor global da proposta não serão considerados, devendo a licitante **honrar o valor originalmente proposto**, sob pena de desclassificação.

20.3. A Nota da Proposta Comercial (NP) será atribuída de forma objetiva, com base na seguinte fórmula:

$$NP = (P_{\min} \times 100) / VP$$

Onde:

NP = Nota da Proposta Comercial;

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 40/66

São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

Pmín = menor preço global válido proposto no certame;

VP = valor global da proposta da licitante avaliada.

- 20.4.** A Nota da Proposta Comercial (NP) terá valor máximo de **100 (cem) pontos**, sendo atribuída proporcionalmente às demais propostas, conforme a fórmula definida no item anterior.

21. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 21.1.** A classificação final das propostas será realizada pelo critério de **técnica e preço**, nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, com base na **Média Final (MF)** obtida pela ponderação das Notas da Proposta Técnica (NT) e da Proposta Comercial (NP).

- 21.2.** Para fins de cálculo da Média Final (MF), serão adotados os seguintes pesos:

I. Proposta Técnica (NT): peso **7 (sete)**;

II. Proposta Comercial (NP): peso **3 (três)**.

- 21.3.** A Média Final (MF) será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$MF = [(7 \times NT) + (3 \times NP)] / 10$$

Onde:

MF = Média Final da Proposta;

NT = Nota da Proposta Técnica, limitada ao máximo de 100 (cem) pontos;

NP = Nota da Proposta Comercial, limitada ao máximo de 100 (cem) pontos.

- 21.4.** As propostas serão classificadas em **ordem decrescente** dos valores da Média Final (MF), sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a **maior pontuação**.

- 21.5.** Em caso de empate na pontuação final (MF), serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I. maior Nota da Proposta Técnica (NT);

II. maior Nota da Experiência da Empresa (NEE);

III. maior Nota da Experiência e Capacidade da Equipe Técnica (NET);

IV. persistindo o empate, será realizado sorteio público, nos termos do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DE SERVIÇOS.

- 22.1.** As Medições e Pagamento dos Serviços efetivamente executados serão mensais, aferidos a cada trinta dias observando o início e final do mês calendário, com exceção da Primeira Medição que poderá ocorrer em período inferior para melhor organização e gestão das medições de acordo com o mês de execução dos serviços.

- 22.2.** A Contratada ficará responsável pela elaboração do Relatório Mensal, no último dia útil de cada mês, com o descritivo das atividades executadas no mês em questão, e encaminhará o Relatório Mensal ao SAAE de São Carlos/SP para análise até o 5º dia útil do mês subsequente.

- 22.3.** São previstos 12 (doze) Relatórios Mensais, conforme Cronograma de Trabalho, mediante a apresentação, análise e posterior aprovação da equipe técnica da Gerência de Manejo de Resíduos Sólidos do SAAE de São Carlos/SP.

- 22.4.** Quando da análise do Relatório Mensal forem verificados desvios em relação às normas e especificações deste Termo de Referência, o SAAE de São Carlos/SP considerará o serviço como não executado, e notificará a Contratada para que execute as adequações que se façam necessárias.
- 22.5.** Os pagamentos dos serviços efetivamente executados obrigatoriamente estão vinculados a entrega do Relatório Mensal a cada trinta dias, sendo relativos às etapas desenvolvidas no período a que os boletins se referem.
- 22.6.** Admite-se, excepcionalmente a possibilidade, de serem entregues Relatórios Parciais e/ou Adicionais para o cumprimento de objetivos específicos, e conclusão de determinadas etapas dos trabalhos, os quais deverão ser formalmente solicitados pelo SAAE de São Carlos/SP e/ou previamente justificadas pela Contratada quando entender o mesmo como necessário.

23. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 23.1.** Os preços são fixos e irredutíveis.

24. DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

- 24.1.** No "Cronograma de Trabalho" deverão ser detalhados os aspectos técnicos e financeiros do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, garantindo que todos os custos sejam considerados, possibilitando a "Previsão de Despesas e Receitas" ao longo da execução do "Planejamento Estratégico" aprovado pelo SAAE de São Carlos/SP.
- 24.2.** Por meio da "Estruturação de Custos" são estimadas as despesas de "Custo Direto" que são diretamente relacionadas ao Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, com mão de obra, materiais e equipamentos, e as despesas de "Custo Indireto" que são os custos gerais e administrativos que não podem ser atribuídos diretamente a itens específicos para a execução do trabalho.
- 24.3.** Na "Previsão de Despesas" são estimadas as "Despesas Iniciais" que são referentes aos gastos necessários para o início da elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, e as "Despesas Periódicas" que são os custos que ocorrem de forma recorrente em um dado período, e as "Despesas Finais" que são referentes à consolidação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos.
- 24.4.** A execução dos serviços será estruturada em etapas técnicas sequenciais e integradas, conforme descritas a seguir, de modo a garantir a construção participativa e tecnicamente embasada do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos.
 - 24.4.1.** Planejamento Estratégico, Consulta Bibliográfica, Diagnóstico do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.
 - 24.4.2.** Audiência Pública, Prognóstico do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.
 - 24.4.3.** Apreciação em Conselhos Municipais, Consolidação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.
- 24.5.** O planejamento dos trabalhos será realizado de forma organizada e sequencial, distribuído em fases temporais que contemplam desde o levantamento inicial até a consolidação e apreciação final do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos. Cada etapa terá atividades específicas e metas a serem cumpridas, garantindo o andamento adequado do projeto conforme o cronograma previsto.
 - 24.5.1.** 1º a 4º MÊS: Durante esse período sugere-se que seja feito o Planejamento Estratégico, e a aquisição de materiais para o início da elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção

Civil e Volumosos, onde deverão ser considerados os custos de contratação, aquisição dos recursos, o início da execução Consulta Bibliográfica da legislação ambiental vigente na temática de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos, e o início da elaboração do "Diagnóstico Ambiental" do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.

24.5.2. 5º a 8º MÊS: Durante esse período sugere-se que seja feita a estruturação das Audiências Públicas em diferentes locais do município de São Carlos/SP, e a sua documentação por meio do registro em Ata de Reunião, e o início da elaboração do "Prognóstico Ambiental" do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil.

24.5.3. 9º a 12º MÊS: Durante esse período sugere-se que seja iniciada a fase de Consolidação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos, bem como e a devida submissão de vias aos Conselhos Municipais para apreciação dos dados e do conteúdo integral do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.

25. DA LEGISLAÇÃO CONSULTADA

- 25.1. Lei Federal nº 9.605/1998** – Lei de Crimes Ambientais, que trata das sanções administrativas e penais relativas à poluição e à gestão inadequada de resíduos sólidos e resíduos da construção civil.
- 25.2. Lei Federal nº 10.257/2001** – Estatuto da Cidade, que determina a responsabilidade dos municípios na gestão urbana, incluindo o manejo de resíduos sólidos, com foco na sustentabilidade e na saúde pública.
- 25.3. Resolução CONAMA nº 307/2002** – Estabelece diretrizes para a gestão de resíduos da construção civil, incluindo a responsabilidade da segregação, coleta e destinação adequada.
- 25.4. Resolução CONAMA nº 313/2002** – Regula o licenciamento ambiental das atividades geradoras de resíduos sólidos e das atividades de disposição e tratamento de resíduos.
- 25.5. Resolução CONAMA nº 348/2004** – Estabelece diretrizes para o gerenciamento dos resíduos da construção civil, como a definição de tipologia e práticas recomendadas para a gestão desses resíduos.
- 25.6. Resolução CONAMA nº 448/2012** - Altera os arts. 2º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10 e 11 da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA.
- 25.7. Norma ABNT NBR 15112/2004** – Estabelece requisitos e práticas para a gestão de resíduos da construção civil, incluindo a classificação, segregação e destino final dos resíduos.
- 25.8. Lei Federal nº 12.305/2010** – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que estabelece os princípios, objetivos e instrumentos para a gestão dos resíduos sólidos no Brasil.
- 25.9. Decreto Federal. nº 7.404/2010** – Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, definindo diretrizes para a gestão integrada e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos.
- 25.10. Lei Federal nº 13.305/2016** – Altera a Política Nacional de Resíduos Sólidos, reforçando a responsabilidade compartilhada entre governo, empresas e consumidores para a gestão dos resíduos.
- 25.11. Lei Municipal. nº 11.236/1996** - Dispõe sobre a política de proteção, controle e conservação do meio ambiente e melhoria da qualidade de vida no município de São Carlos-SP.

- 25.12. Lei Municipal 13.867/2006** - Institui o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e o Sistema para Gestão destes resíduos e dá outras providências.
- 25.13. Lei Municipal nº 14.480/ 2008** - Dispõe sobre a política municipal de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e dá outras providências.
- 25.14. Lei Municipal. nº 14.795/2008** - Institui a Política Municipal de Educação Ambiental, e dá outras providências.
- 25.15. Lei Municipal nº 15.072/2009** - Dispõe sobre a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final de lixo tecnológico de São Carlos e dá outras providências.
- 25.16. Lei Municipal nº 18.053/2016** - Estabelece o Plano Diretor do Município de São Carlos, e dá outras providências.
- 25.17. Lei Municipal nº 19.926/2020** - Institui o Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos e dá outras providências.
- 25.18. Lei Municipal 20.414/2021** - Institui o programa | "Cata-Treco", destinado a coletar e remover objetos e materiais inservíveis, e dá outras providências.
- 25.19. Lei Municipal 21.275/2022** - Dispõe sobre a obrigatoriedade de monitoramento por meio de rastreamento eletrônico de caçambas no Município, e dá outras providências.
- 25.20. Lei Municipal nº 21.490 /2023** - Dispõe da organização administrativa do SAAE e dá outras providências.
- 25.21. Lei Municipal nº 23.151/2025** - Dispõe sobre a organização administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, e dá outras providências.
- 25.22. Decreto Municipal nº 148/2025** - Regulamenta o procedimento para fiscalização e aplicação de penalidades por infração à lei municipal nº 19.926, de 17 de novembro de 2020, que "institui o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos do município de São Carlos e dá outras providências.
- 25.23. Lei Municipal nº 23.169/2025** - Dispõe sobre a identificação e notificação por videomonitoramento para crimes ambientais cometidos no município de São Carlos.

26. ANEXOS

26.1. "PROGRAMA MUNICIPAL DE COLETA DE RESÍDUOS VOLUMOSOS | CATA-TRECO"

1. Objetivo e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Definir o modelo de implantação do Programa Municipal de Coleta de Resíduos Volumosos - "Cata-Treco", assegurando a destinação ambientalmente adequada desses materiais e elaborando a minuta do decreto regulamentador da Lei Municipal nº 20.414/2021.
- **Justificativa:** Apontar os benefícios de um sistema de coleta eficiente, como redução de volumosos nas ruas, prevenção de problemas de saúde pública, proteção ao meio ambiente e incentivo à reciclagem.

2. Definição do que é Resíduo Volumoso

- Descrição clara do que é considerado resíduo volumoso, para evitar confusão e garantir que os materiais sejam adequadamente descartados.

3. Calendário e Frequência de Coleta

- **Datas e horários:** Informar aos moradores sobre os dias e horários específicos em que a coleta será realizada, para garantir que os itens sejam colocados na rua no momento correto.
- **Frequência:** Estabelecer se a coleta será mensal, bimestral ou em intervalos específicos.

4. Meios de Solicitação

- **Formas de Agendamento:** O programa deve permitir que os moradores solicitem a coleta de forma simples, como por telefone, aplicativo, site ou outros meios.
- **Critérios de Solicitação:** Detalhar como a solicitação deve ser feita (limite de volume, tipos de itens, entre outros) para evitar desperdício de recursos.

5. Normas de Descarte

- **Classificação e Separação:** Instruções sobre como os resíduos devem ser organizados e classificados (por exemplo, móveis, eletrodomésticos, madeira, etc.).
- **Proibição de certos materiais:** Determinar quais materiais não podem ser descartados no programa, como resíduos perigosos, produtos químicos, lixo eletrônico, etc.

6. Logística e Infraestrutura

- **Veículos e Equipamentos:** Definir os tipos de veículos e equipamentos que serão utilizados para a coleta, como caminhões adequados para o transporte de materiais volumosos.
- **Pontos de Coleta:** Se houver pontos específicos onde os moradores devem deixar os materiais, esses locais devem ser informados de maneira clara.

7. Triagem e Destinação Final

- **Processamento:** Informar sobre como os resíduos volumosos serão triados e qual será o destino final (reciclagem, reutilização, incineração, aterro sanitário, etc.).
- **Parcerias:** Detalhar parcerias com empresas de reciclagem ou cooperativas de catadores, se houver.

8. Campanhas de Conscientização

- **Educação ambiental:** Promover campanhas para educar a população sobre a importância do descarte correto, evitar a acumulação de lixo nas ruas e a importância da reciclagem e reutilização.
- **Materiais educativos:** Produzir materiais explicativos, como folhetos, vídeos e postagens em redes sociais, para garantir que todos saibam como agir corretamente.

9. Acompanhamento e Monitoramento

- **Indicadores de Sucesso:** Definir formas de avaliar o sucesso do programa, como a quantidade de resíduos coletados, a quantidade reciclada, o feedback dos moradores, entre outros.
- **Ajustes e Melhorias:** Sistema para receber sugestões ou reclamações e adaptar o programa conforme necessário.

10. Aspectos Legais e Regulatórios

- **Normas locais:** O programa deve seguir as leis locais de gestão de resíduos e saneamento básico, respeitando as normas ambientais e de segurança.
- **Licenciamento e Autorização:** Garantir que a coleta de resíduos volumosos tenha as devidas licenças e autorizações necessárias.

11. Parcerias e Recursos

- **Parcerias com empresas e ONGs:** Identificar possíveis parcerias com empresas de reciclagem, cooperativas de catadores e outros grupos ambientais.
- **Orçamento e financiamento:** Planejar os recursos necessários para a implementação e manutenção do programa.

26.2 "PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO A USINAGEM DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL"

1. Objetivos e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Estabelecer diretrizes para a implantação de Usinas de Resíduos da Construção Civil, visando promover a reciclagem desses materiais, reduzir a disposição em aterros, minimizar o desperdício e fomentar a utilização de agregados reciclados em obras públicas e privadas.

- **Justificativa:** Apresentar os benefícios para o meio ambiente, a economia local e a inovação tecnológica, além de cumprir com as normativas ambientais e reduzir custos para as empresas da construção.
- 2. Definição de Resíduos da Construção Civil**
- **Classificação dos Resíduos:** Definir claramente quais tipos de resíduos da construção civil serão processados no programa, incluindo concreto, argamassa, madeira, metais, plásticos, vidros, cerâmicas e outros.
 - **Crítérios de Aceitação:** Determinar as características e as condições mínimas dos resíduos a serem usinados (ex: resíduos sem contaminantes ou com baixo grau de impurezas).
- 3. Processo de Usinagem**
- **Equipamentos e Tecnologia:** Descrever as máquinas e tecnologias utilizadas para o processo de usinagem, como britadores, trituradores, peneiras, etc.
 - **Técnicas de Reciclagem:** Explicar como os materiais serão processados para a obtenção de novos produtos, como agregados reciclados, blocos de concreto, pisos, materiais para pavimentação, entre outros.
 - **Capacidade de Usinagem:** Informar sobre a capacidade de usinagem disponível para atender à demanda de resíduos provenientes das obras.
- 4. Estrutura e Infraestrutura**
- **Locais de Usinagem:** Definir os locais e centros de usinagem (como usinas de reciclagem) e garantir que sejam acessíveis e devidamente licenciados.
 - **Transporte e Logística:** Desenvolver um sistema eficiente de transporte dos resíduos da construção civil até os centros de usinagem, minimizando custos e impactos ambientais.
 - **Atenção à Segurança:** Garantir que as usinas e operações de usinagem sigam normas de segurança para proteger os trabalhadores e o entorno.
- 5. Benefícios e Aplicações dos Produtos Reciclados**
- **Utilização dos Materiais Reciclados:** Especificar as áreas em que os materiais reciclados podem ser reutilizados, como em novas construções, pavimentação, jardinagem, paisagismo, e outros projetos de infraestrutura.
 - **Qualidade e Certificação:** Garantir que os materiais reciclados atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos para sua nova aplicação.
- 6. Incentivos Fiscais e Legais**
- **Incentivos Econômicos:** Oferecer benefícios fiscais, redução de taxas ou isenções para empresas que adotarem práticas de usinagem de resíduos, como parte de um programa de sustentabilidade.
 - **Legislação e Regulamentação:** Estabelecer normas legais que incentivem o uso de materiais reciclados e a usinagem de resíduos, além de promover sua obrigatoriedade em novos projetos de construção pública ou privada.
 - **Normas Ambientais:** Estimular o cumprimento das regulamentações ambientais, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e outras leis relacionadas.
- 7. Educação e Capacitação**
- **Treinamento para Empresas e Trabalhadores:** Organizar cursos, workshops e seminários para capacitar empresas de construção civil, trabalhadores e empreiteiros sobre a importância da usinagem de resíduos, técnicas de reciclagem e gestão ambiental.
 - **Campanhas de Conscientização:** Criar campanhas educativas para a conscientização de todos os envolvidos no setor (empresários, trabalhadores, engenheiros e arquitetos) sobre os benefícios ambientais e econômicos da usinagem de resíduos.

- **Exemplos e Casos de Sucesso:** Compartilhar exemplos de empresas ou projetos que já utilizam materiais reciclados e obter bons resultados, incentivando a adesão de outros.

8. Parcerias e Colaborações

- **Parcerias Público-Privadas:** Estimular parcerias entre o governo e empresas do setor da construção civil, para o desenvolvimento de projetos de usinagem e reciclagem de resíduos.
- **Colaboração com ONGs e Instituições de Pesquisa:** Fomentar a colaboração com organizações não governamentais, universidades e centros de pesquisa para a melhoria de tecnologias de reciclagem e busca de soluções inovadoras.
- **Apoio a Iniciativas Locais:** Incentivar as pequenas empresas e cooperativas de reciclagem a se envolverem no processo de usinagem de resíduos.

9. Monitoramento e Avaliação

- **Métricas de Desempenho:** Definir indicadores para avaliar a eficácia do programa, como a quantidade de resíduos processados, o volume de materiais reciclados gerados e a quantidade de novos produtos reutilizados em obras.
- **Auditorias e Inspeções:** Realizar auditorias periódicas nas usinas e processos para garantir que os materiais reciclados atendem aos padrões de qualidade e segurança.
- **Feedback e Ajustes:** Criar canais para que as empresas, trabalhadores e cidadãos possam dar feedback sobre o programa e propor melhorias contínuas.

10. Financiamento e Sustentabilidade

- **Investimentos e Subvenções:** Buscar fontes de financiamento para o programa, como investimentos públicos e privados, subvenções e fundos ambientais.
- **Modelos de Negócio Sustentáveis:** Incentivar a criação de modelos de negócio que integrem a usinagem de resíduos de forma rentável, garantindo a sustentabilidade financeira do programa.
- **Desenvolvimento de Novas Tecnologias:** Apoiar a pesquisa e o desenvolvimento de novas tecnologias e soluções para melhorar o processo de usinagem e aumentar a viabilidade econômica.

11. Comunicação e Divulgação

- **Promoção do Programa:** Criar campanhas de divulgação do programa e dos benefícios da usinagem de resíduos, por meio de mídias sociais, sites, materiais impressos e outros canais de comunicação.
- **Transparência:** Garantir que as ações, resultados e benefícios do programa sejam divulgados de forma transparente para toda a comunidade.

26.3. "PROGRAMA DE LOGISTICA REVERSA DE RESÍDUOS PERIGOSOS"

1. Objetivo e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Garantir a destinação adequada de resíduos tóxicos e perigosos (como baterias, lâmpadas, pneus, produtos químicos, eletrônicos, medicamentos, latas de tinta, telhas de amianto, etc.), minimizando os impactos ambientais e promovendo a sustentabilidade.
- **Justificativa:** Destacar os riscos ambientais e à saúde pública associados ao descarte inadequado desses produtos, como a contaminação do solo e da água, e a necessidade de reduzir a pressão sobre aterros sanitários.

2. Definição e Classificação de Produtos Perigosos

- **Identificação dos Produtos:** Definir claramente quais produtos são considerados perigosos, com base em sua composição, toxicidade, inflamabilidade, reatividade e outros critérios definidos pela legislação (ex.: baterias, tintas, produtos químicos industriais, medicamentos vencidos, etc.).

- **Classificação e Códigos:** Utilizar códigos e categorias específicas para classificar os produtos perigosos, como o sistema de classificação de resíduos da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou padrões internacionais.

3. Fomento a Gestão Participativa

- **Responsabilidade do Gerador:** Estabelecer que os fabricantes, distribuidores, importadores e consumidores finais têm responsabilidade pela logística reversa dos produtos, conforme previsto em legislações como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) no Brasil.
- **Parceiros e Participantes:** Identificar as partes envolvidas no processo, como as empresas fabricantes, redes de coleta e transporte, entidades de reciclagem ou tratamento, cooperativas de catadores, e autoridades públicas.

4. Infraestrutura e Rede de Coleta

- **Pontos de Coleta:** Definir e disponibilizar locais de fácil acesso para os consumidores entregarem os produtos perigosos, como pontos de coleta em centros comerciais, postos de combustível, estabelecimentos de saúde ou pontos fixos de coleta.
- **Transportes Especializados:** Garantir que o transporte dos produtos perigosos seja realizado por empresas especializadas e licenciadas para o manejo de resíduos perigosos, em conformidade com as normas de segurança e transporte (como a ABNT NBR 10.151 e NR 20).
- **Equipamentos de Coleta e Armazenamento:** Estabelecer pontos de armazenamento temporário adequados para produtos perigosos, como contêineres certificados para resíduos químicos, baterias e outros itens.

5. Processo de Recolhimento e Destinação

- **Recolhimento Periódico:** Criar um cronograma para a coleta e transporte dos produtos perigosos, seja em intervalos fixos (mensais, trimestrais) ou sob demanda, garantindo que o processo seja eficiente e regular.
- **Tratamento e Reciclagem:** Determinar o destino final dos resíduos perigosos, como incineração controlada, tratamento químico, destinação para reciclagem (como baterias e eletrônicos), ou reutilização de componentes.
- **Destinação Final Adequada:** Para resíduos não recicláveis, garantir que a destinação final seja feita de forma segura e ambientalmente correta, em locais licenciados para o tratamento e eliminação de produtos perigosos.

6. Normas e Regulamentações

- **Conformidade Legal:** Assegurar que o programa esteja em conformidade com as leis e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis, como a **PNRS**, a **Lei de Resíduos Perigosos** (nos casos em que se aplica), a **Norma Regulamentadora NR 20** sobre segurança no manuseio de produtos inflamáveis e combustíveis, e a **Convenção de Basileia** sobre movimentação transfronteiriça de resíduos perigosos.
- **Certificação e Licenciamento:** Estabelecer que todos os envolvidos (empresas de transporte, armazenagem e tratamento) possuam as certificações necessárias para operar com resíduos perigosos.

7. Comunicação e Conscientização

- **Campanhas de Informação:** Criar campanhas educativas para informar a população e as empresas sobre a importância da logística reversa, os tipos de produtos perigosos e os riscos do descarte inadequado.
- **Meios de Comunicação:** Utilizar sites, redes sociais, folhetos, cartazes e campanhas publicitárias para divulgar os pontos de coleta, horários e procedimentos para o descarte correto.
- **Apoio a Empresas:** Incentivar as empresas a informar aos seus clientes sobre como devolver produtos perigosos ao ciclo de logística reversa, seja por meio de embalagens adequadas ou parcerias com pontos de coleta.

8. Incentivos e Benefícios

- **Incentivos Fiscais e Econômicos:** Oferecer incentivos fiscais para as empresas que participem do programa de logística reversa, como descontos em impostos ou isenções, ou subsídios para instalação de pontos de coleta.
- **Premiação e Reconhecimento:** Criar sistemas de premiação para empresas ou cidadãos que se destaquem na adesão ao programa, como a oferta de certificados, prêmios ou descontos em serviços.

9. Monitoramento e Avaliação

- **Métricas de Desempenho:** Definir indicadores e metas para o programa, como a quantidade de resíduos perigosos coletados, reciclados ou corretamente tratados, o número de pontos de coleta instalados e a participação da população.
- **Auditorias e Inspeções:** Realizar auditorias periódicas para verificar se os resíduos estão sendo tratados corretamente e se as empresas estão cumprindo as normativas legais.
- **Ajustes e Melhoria Contínua:** Criar um sistema para monitorar o desempenho do programa e realizar ajustes necessários com base nos resultados obtidos e nas necessidades da população e do mercado.

10. Financiamento e Sustentabilidade

- **Custos do Programa:** Definir como o programa será financiado, seja por meio de taxas sobre a venda de produtos perigosos, fundos ambientais, ou contribuições das empresas participantes.
- **Parcerias Públicas e Privadas:** Estabelecer parcerias com o setor público e privado para a implementação e manutenção do programa de logística reversa.
- **Investimentos em Infraestrutura:** Alocar recursos para o desenvolvimento da infraestrutura necessária, como o estabelecimento de pontos de coleta, transporte especializado e unidades de tratamento.

11. Tecnologia e Inovação

- **Uso de Tecnologia:** Utilizar plataformas digitais para rastrear o ciclo dos produtos perigosos, como sistemas de logística e controle de resíduos que permitam a gestão em tempo real dos fluxos de resíduos.
- **Inovação em Reciclagem:** Investir em novas tecnologias que permitam reciclar ou reprocessar produtos perigosos de maneira mais eficiente, como novos métodos para baterias, equipamentos eletrônicos e outros resíduos difíceis de reciclar.

12. Fomento a Gestão Participativa

- **Criação de Canais de Comunicação:** Estabelecer meios de comunicação para receber feedback da população e empresas sobre a eficácia do programa, sugestões de melhorias e possíveis dificuldades no processo.
- **Engajamento Comunitário:** Incentivar a participação ativa de cidadãos, ONGs e grupos ambientais na implementação e divulgação do programa, promovendo uma abordagem colaborativa.

26.4. "PROGRAMA DE RASTREAMENTO DE CAÇAMBAS"

1. Objetivo e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Regulamentar a gestão e o controle da utilização de caçambas estacionárias por meio de tecnologia de rastreamento inteligente, assegurando o uso adequado dos equipamentos, o fortalecimento das ações de fiscalização e a destinação ambientalmente correta dos resíduos, incluindo a elaboração e apresentação da minuta do decreto regulamentador da Lei Municipal nº 21.275/2022.
- **Justificativa:** O uso de chips permite um monitoramento em tempo real, evitando problemas como o descarte irregular e o tempo excessivo de uso das

caçambas, além de otimizar rotas de coleta e promover a transparência na destinação de resíduos.

2. Definição de Caçambas e Tipos de Resíduos

- **Caçambas Monitoradas:** Cada caçamba será equipada com um chip RFID ou GPS para permitir o rastreamento e o monitoramento em tempo real.
- **Tipos de Resíduos:** Continuará a classificação dos tipos de resíduos permitidos nas caçambas (resíduos de construção, entulho, etc.), com monitoramento também dos tipos de resíduos proibidos.

3. Tecnologia de Monitoramento (Chips)

- **Chips RFID ou GPS:** Instalar chips de rastreamento nas caçambas, que podem ser **RFID** (identificação por radiofrequência) ou **GPS**, permitindo a localização geográfica das caçambas e a coleta de dados como tempo de uso, nível de ocupação e estado da caçamba.
- **Sensores de Nível:** Instalar sensores de nível nas caçambas para monitorar o quanto a caçamba está cheia, evitando sobrecarga e permitindo uma coleta mais eficiente.
- **Sensores Ambientais:** Sensores de temperatura, umidade ou mesmo presença de gases (no caso de resíduos mais sensíveis) podem ser utilizados para monitorar condições ambientais de segurança.

4. Sistema de Monitoramento Centralizado

- **Plataforma de Gestão:** Criar uma plataforma online ou aplicativo onde as informações coletadas pelos chips sejam enviadas em tempo real. A plataforma deve ser acessível para operadores de caçambas, gestores de coleta e fiscais.
- **Visualização de Dados:** O sistema centralizado permitirá visualizar em tempo real as localizações das caçambas, seu estado de ocupação e outras informações relevantes, como tempo de permanência no local e nível de preenchimento.

5. Controle de Localização e Tempo

- **Rastreamento em Tempo Real:** Usar GPS ou RFID para monitorar a localização das caçambas em tempo real, facilitando a gestão das caçambas e evitando o descarte irregular em locais não autorizados.
- **Controle de Tempo de Uso:** Definir prazos para a coleta das caçambas e monitorar o tempo que cada caçamba fica no local de uso. O sistema pode alertar se o tempo limite for ultrapassado, gerando notificações para a coleta imediata.
- **Alertas Automáticos:** Configurar o sistema para enviar alertas para operadores ou clientes quando a caçamba atingir seu limite de ocupação ou ultrapassar o tempo de uso, ou caso o local da caçamba não seja mais adequado.

6. Coleta e Logística

- **Rota de Coleta Inteligente:** Utilizar as informações de localização e nível de ocupação das caçambas para otimizar as rotas de coleta. Por exemplo, priorizar as caçambas mais cheias ou as que estão em locais com maior concentração de resíduos.
- **Agendamento Automático de Coleta:** O sistema pode ser programado para agendar a coleta de forma automatizada com base no nível de ocupação ou em alertas de tempo, gerenciando a logística de forma mais eficiente.
- **Transporte Especializado:** Garantir que os caminhões de coleta sejam equipados com tecnologia para se comunicar com os chips das caçambas, otimizando ainda mais a logística e o tempo de coleta.

7. Destinação e Tratamento de Resíduos

- **Monitoramento de Destinação:** Usar o sistema de chips para rastrear onde os resíduos estão sendo enviados após a coleta. Isso pode incluir a geração de relatórios de destino dos resíduos, como centros de reciclagem ou aterros sanitários.

- **Reciclagem e Triagem:** Com os dados de ocupação e tipo de resíduos coletados, pode-se facilitar a triagem e a separação dos materiais recicláveis, melhorando a gestão ambiental.

8. Fiscalização e Combate ao Descarte Irregular

- **Rastreamento de Descarte Irregular:** O sistema pode ser configurado para detectar caçambas em locais não autorizados ou em situações irregulares. Alertas automáticos podem ser enviados a fiscais ou agentes responsáveis.
- **Penalidades Automáticas:** Caso sejam detectados problemas, como a permanência excessiva de caçambas ou o uso inadequado, o sistema pode gerar notificações para os responsáveis, que podem ser penalizados ou receber orientações para corrigir a situação.

9. Educação e Conscientização

- **Informações Digitais para Usuários:** Criar um canal de comunicação digital para informar os usuários sobre o uso correto das caçambas, incluindo quais tipos de resíduos são permitidos e os benefícios de usar o sistema de monitoramento inteligente.
- **Relatórios Transparentes:** Oferecer aos clientes relatórios transparentes sobre o destino dos seus resíduos, aumentando a conscientização sobre os impactos ambientais e promovendo o descarte responsável.

10. Acompanhamento e Avaliação

- **Indicadores de Desempenho:** A plataforma de monitoramento pode gerar relatórios detalhados sobre a performance do programa, como a quantidade de resíduos reciclados, tempo de coleta, eficiência na gestão de caçambas, entre outros indicadores.
- **Auditorias e Feedback:** Realizar auditorias periódicas nos dados gerados pelo sistema, para garantir que as informações estão corretas e que a logística está funcionando de maneira otimizada. Os usuários também podem fornecer feedback sobre a experiência de uso.

11. Benefícios e Sustentabilidade

- **Redução de Custos Operacionais:** A otimização das rotas e a gestão automatizada das caçambas reduzem os custos operacionais da coleta e transporte, além de diminuir o impacto ambiental pela redução do número de viagens.
- **Sustentabilidade e Eficiência:** O uso de chips e sensores promove a destinação correta de resíduos, facilita a reciclagem e reduz o desperdício de materiais, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.
- **Transparência e Confiança:** O monitoramento em tempo real aumenta a transparência do processo e permite que os clientes acompanhem o destino final dos seus resíduos, fortalecendo a confiança no sistema.

12. Tecnologia e Inovação

- **Plataformas de Análise de Dados:** Utilizar ferramentas de análise de dados para obter insights sobre o uso das caçambas, otimizar ainda mais os processos e identificar oportunidades para melhoria contínua.
- **Integração com Outras Tecnologias:** A tecnologia dos chips pode ser integrada a outras tecnologias, como sistemas de inteligência artificial para prever a necessidade de coletas e até para melhorar a eficiência das operações com base no comportamento dos usuários.

26.5. "PROGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DE ECOPONTOS MUNICIPAIS"

1. Objetivo e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Definir o modelo de operação ideal dos ecopontos municipais, promovendo a destinação ambientalmente adequada e a reciclagem, incluindo a análise dos tipos e volumes de resíduos a serem recebidos, as formas de destinação final, a

identificação de áreas públicas potenciais para instalação e a estimativa do número de ecopontos necessários para atender adequadamente a população do município de São Carlos/SP.

- **Justificativa:** Reduzir a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários, aumentar a taxa de reciclagem, promover a educação ambiental e melhorar a gestão de resíduos urbanos.

2. Planejamento e Mapeamento

- **Levantamento de Áreas Prioritárias:** Realizar um levantamento das áreas com maior volume de resíduos recicláveis ou que carecem de soluções de descarte, para decidir as localizações estratégicas dos ecopontos.

- **Estudo de Viabilidade:** Analisar as condições do município (infraestrutura, acessibilidade, proximidade de áreas residenciais ou comerciais) para determinar onde os ecopontos podem ser mais eficazes.

- **Escolha de Localização:** Definir os locais que são de fácil acesso para a população, como praças, estacionamento, áreas de grande circulação ou centros comerciais, evitando áreas de risco ou difícil acesso.

- **Capacidade dos Ecopontos:** Dimensionar a quantidade de ecopontos necessários, levando em conta a população do município e a demanda por pontos de coleta de resíduos.

3. Tipos de Resíduos a Serem Coletados

- **Resíduos Recicláveis:** Papel, plástico, vidro e metal, materiais com alto potencial de reciclagem.

- **Resíduos Eletrônicos (E-lixo):** Equipamentos como computadores, celulares, televisores, baterias e outros dispositivos eletrônicos.

- **Óleo de Cozinha Usado:** Implementação de pontos para o descarte de óleo usado de cozinha, que pode ser reciclado ou destinado a processos como biodiesel.

- **Resíduos Volumosos:** Como móveis velhos, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, colchões e outros objetos de grande porte que não podem ser descartados em lixo comum.

- **Resíduos Orgânicos:** Em alguns casos, ecopontos podem ser usados para resíduos orgânicos ou materiais compostáveis, como restos de alimentos.

- **Outros Resíduos Especiais:** Medicamentos vencidos, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, entre outros resíduos que exigem descarte especial.

4. Infraestrutura dos Ecopontos

- **Estrutura Física:** Planejar a instalação de ecopontos adequados, com contêineres de materiais resistentes (como metal ou plástico), em tamanhos apropriados para o tipo de resíduo a ser depositado.

- **Sinalização Clara e Visível:** Cada ecoponto deve ser bem sinalizado, com informações claras sobre o tipo de resíduo que pode ser depositado em cada recipiente.

- **Segurança e Limpeza:** Garantir que os ecopontos sejam seguros, limpos e estejam regularmente monitorados. A manutenção frequente deve ser parte do programa.

- **Acessibilidade:** Acessibilidade para todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, garantindo que o ecoponto seja fácil de usar para qualquer cidadão.

5. Educação e Conscientização

- **Campanhas Educativas:** Realizar campanhas contínuas para informar a população sobre a importância da reciclagem, do descarte correto de resíduos e como usar os ecopontos adequadamente. Isso pode incluir mídia local, cartazes, panfletos e ações em escolas.

- **Incentivo à Participação:** Promover o uso dos ecopontos através de incentivos, como descontos em taxas de coleta de lixo ou prêmios para aqueles que usarem regularmente os ecopontos.

- **Orientação sobre Tipos de Resíduos:** Oferecer informações claras sobre os tipos de resíduos que devem ser depositados, evitando o descarte inadequado e a contaminação dos materiais recicláveis.

6. Monitoramento e Fiscalização

- **Monitoramento dos Ecopontos:** Implementar um sistema de monitoramento (por exemplo, câmeras de segurança ou sensores de nível) para garantir que os ecopontos não sejam utilizados indevidamente e que o descarte seja feito corretamente.

- **Fiscalização:** Realizar fiscalizações periódicas nos ecopontos para evitar que eles se tornem pontos de descarte irregular, além de verificar a quantidade e o tipo de resíduos depositados.

- **Controle de Capacidade e Frequência de Coleta:** Monitorar a quantidade de resíduos acumulados nos ecopontos e definir a frequência adequada de coleta para evitar que os contêineres transbordem e poluam o ambiente.

7. Coleta e Destinação dos Resíduos

- **Rota de Coleta Eficiente:** Definir um cronograma de coleta eficiente para retirar os resíduos dos ecopontos, preferencialmente utilizando veículos que já realizam a coleta de resíduos na cidade para otimizar os custos.

- **Destinação Adequada:** Garantir que os resíduos coletados sejam corretamente encaminhados para centros de reciclagem, compostagem, aterros sanitários ou outras formas de destinação ambientalmente adequadas.

- **Rastreamento e Certificação:** Registrar os resíduos coletados e garantir que todo o processo de reciclagem ou destinação seja auditado, gerando relatórios de transparência para a população e órgãos ambientais.

8. Parcerias e Colaborações

- **Parcerias com Empresas de Reciclagem:** Estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem e compostagem para garantir que os materiais coletados sejam corretamente tratados e reaproveitados.

- **Engajamento de ONGs e Comunidades:** Colaborar com organizações não governamentais (ONGs) e grupos comunitários para ampliar o alcance do programa e engajar a população no uso dos ecopontos.

- **Parcerias Público-Privadas:** Se necessário, realizar parcerias público-privadas (PPPs) para financiar a instalação, manutenção e operação dos ecopontos.

9. Tecnologia e Inovação

- **Sistema de Gestão Digital:** Implementar uma plataforma digital para gerenciar os ecopontos, com informações sobre a localização, o tipo de resíduo aceito, a frequência de coleta e até mesmo a capacidade dos ecopontos.

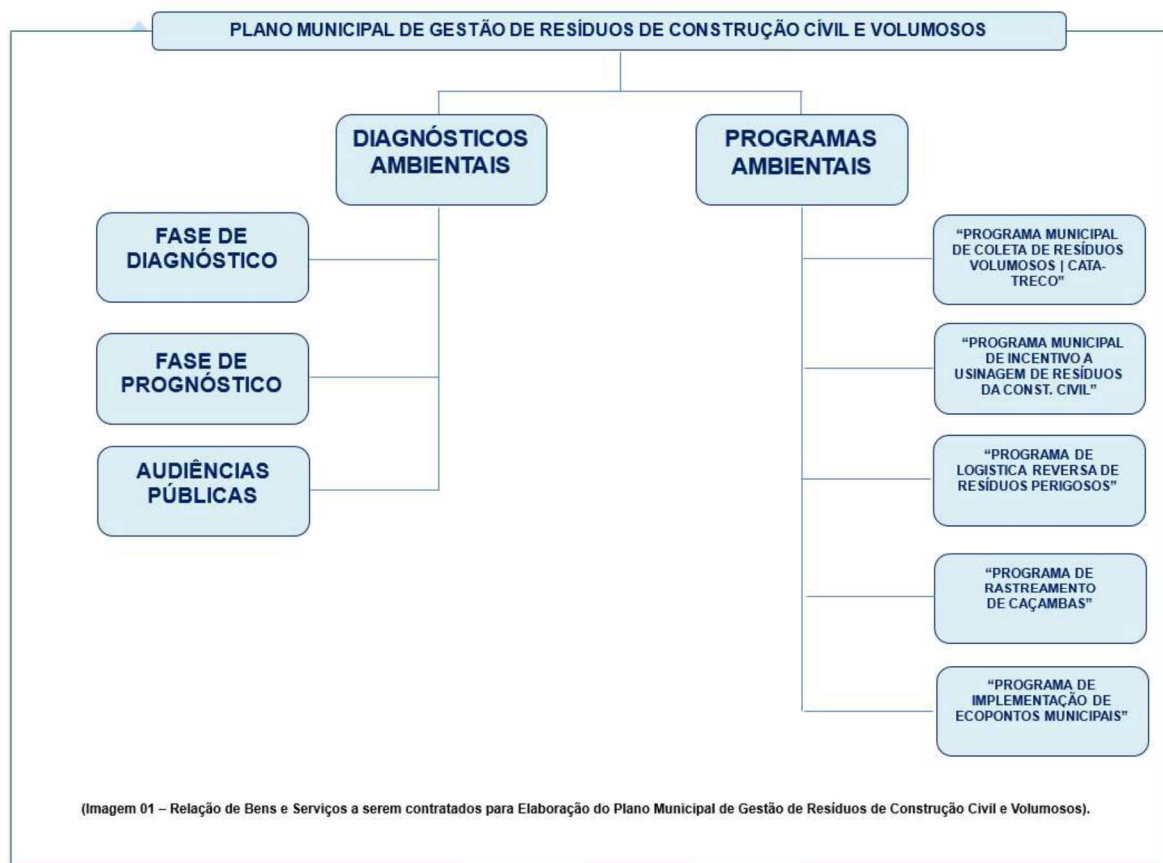
- **Aplicativo Móvel:** Criar um aplicativo móvel que ajude a população a localizar os ecopontos mais próximos, verificar os horários de coleta e receber notificações sobre eventos ou campanhas de conscientização.

- **Sensores de Nível:** Utilizar sensores para monitorar o nível de resíduos nos ecopontos, ajustando a logística de coleta de forma otimizada.

10. Avaliação e Melhoria Contínua

- **Indicadores de Desempenho:** Definir indicadores de sucesso para o programa, como a quantidade de resíduos reciclados, a adesão da população ao uso dos ecopontos e a redução dos resíduos encaminhados para aterros.

- **Pesquisas de Satisfação:** Realizar pesquisas com a população para avaliar a percepção sobre os ecopontos e identificar oportunidades de melhorias.



ANEXO II

LOTE 01 – PARTICIPAÇÃO AMPLA				
Item	Descrição	Quant.	Un.	Valor Estimado Total do Item
01	Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	1	Un	R\$ 216.331,15
VALOR ESTIMADO TOTAL DO LOTE 01				R\$ 216.331,15

ANEXO III

DECLARAÇÕES

OBJETO: Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/____
PROCESSO Nº ____/____

a) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. **Ressalva*:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (); para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, bem ainda que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, para fins do disposto Art. 63, inciso IV da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, respectivamente;

c)** que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (indicar se: Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), na forma da Lei Complementar nº 123/2006, em observação ao artigo 4º, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021;

c.1) que está apta a usufruir do benefício de tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar; e

c.2) não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

d) Declaração de acordo com as especificações deste Edital e seus Anexos, que:

d.1) Que responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos, bem como está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

d.2) Que autoriza o SAAE, pela unidade administrativa competente, proceder quaisquer diligências junto às suas instalações, tudo a exclusivo critério deste SAAE, tanto na execução do contrato, quanto na fase licitatória;

d.3) Que assume inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do SAAE não diminui ou exclui essa responsabilidade.

d.4) Que irá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, atendendo todas as exigências, em toda a execução do contrato;

d.5) Que a Empresa tem conhecimento e aplicará integralmente todas as instruções contidas nos ANEXOS deste edital;

d.6) Que possui pessoal devidamente treinado e habilitado a fim de atender ao objeto da presente licitação;

d.7) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 56/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

- d.8) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d.9) Que conhece e atenderá a Resolução SAAE nº 021/2023, que dispõe sobre gestão de segurança e medicina do trabalho para empresas prestadoras de serviços e, que no ato da contratação apresentará o Termo de Aceitação do Anexo I, disponível em: <https://saaesaocarlos.com.br/inv/2023/03/resolucao21-27022023.pdf>>;
- d.10) Que se compromete antes do início da prestação dos serviços, deverá indicar local de funcionamento de sua base ou sede operacional para atendimento, por meio de apresentação de números de Telefones Fixos e Celulares para contato; e Carta indicando preposto do licitante;
- d.11) Que toda a execução do contrato terá a participação direta e pessoal do profissional indicado como coordenador técnico.

Local e data.
(representante legal, CPF, RG)



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/____
PROCESSO Nº ____/____

Ao SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS/SP.

Prezados Senhores:

A EMPRESA _____, com endereço na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, (UF), inscrita no CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____ e Inscrição Municipal nº _____, telefone para contato (DDD) _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo seu (sócio/diretor/proprietário), _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, tendo examinado minuciosamente o Edital em epígrafe e seus Anexos e, com o conhecimento das condições estabelecidas, reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte PROPOSTA:

LOTE 01		
ITEM	DESCRIÇÃO DA OBRA/SERVIÇO	PREÇO TOTAL
01		R\$ _____
Preço total por extenso:		
Prazo de execução: conforme Edital		
Garantia dos materiais e serviços prestados: conforme Edital		
Validade da Proposta: conforme edital		
Condições de Pagamento:		
Nome do Banco, Ag. e nº C/Corrente:		

Obs.: Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como, e não limitados a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale transporte, refeição, cesta básica, assistência médica, adicional de risco de vida, auxílio funeral, curso de reciclagem, seguro de vida, uniforme e equipamentos, BDI-Benefício de Despesas Indiretas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos.

Declaramos que:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 58/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

- a)** a prestação dos serviços será efetuada em total conformidade com as condições constantes do Edital de Concorrência Eletrônica nº ____/____ e seus anexos, o qual conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- b)** Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c)** Que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de participar de licitações.
- d)** que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- e)** o representante legal de nossa empresa que assinará o Contrato é o(a) Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____.

Local, _____ de _____ de _____.
Assinatura/Nome/Cargo

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E VOLUMOSOS DO NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP

Responsável pela gestão do contrato:
Setor de Resíduos do Serviço de Saneamento Básico

Proc. Adm. nº ____/____
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº ____/____

Pelo presente instrumento, com base nos elementos constantes dos autos do Processo Administrativo em epígrafe, as partes:

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE SÃO CARLOS, autarquia municipal, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, na Avenida Getúlio Vargas, 1500, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.359.973/0001-50, neste ato por seu Presidente, _____, a seguir designada simplesmente **SAAE**;

CONTRATADA: CONTRATADA, sediada à Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP 00000-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, e-mail _____, neste ato representada por seu sócio, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**;

têm, entre si, justo e acertado os termos do presente contrato, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; tudo em conformidade com as especificações contidas nos Anexos deste Edital.

1.1.1 – Não será admitida a subcontratação, nos termos expressos do Item 8.4 (Subcontratação) do Termo de Referência – Anexo I.

1.1.2 – A CONTRATADA deverá observar e cumprir fielmente a forma, bem como a forma de apresentação dos trabalhos descritas nos Itens 3, 4 e 8 do Termo de Referência – Anexo I, sob pena de incorrer nas penalidades constantes da Cláusula 12ª.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E DIMINUIÇÕES QUANTITATIVAS

2.1 - O preço estabelecido é de R\$ _____ (_____), conforme preços e percentual de desconto individuais estabelecidos na proposta e planilha orçamentária às fls. _____ do processo em referência.

2.2 - Nos preços propostos pela **CONTRATADA** estão inclusos todos os custos e despesas

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 60/66
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

necessários à consecução do objeto contratual, compreendidos os tributos e encargos diretos e indiretos incidentes, não importando a natureza ou espécie; seguro; margens de lucro; custos de armazenamento, se for o caso; dentre outros que se façam necessários.

2.3 – Os preços da presente contratação não sofrerão reajustes pelo prazo contratual, salvo para a hipótese de readequação do equilíbrio econômico-financeiro, nos casos previstos em Lei.

2.3.1 – Em caso de prorrogação contratual, após 12 meses de vigência inicial do ajuste, o valor poderá ser reajustado com base no índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, do seu substituto legal, mediante celebração de Termo Aditivo.

2.4 – O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido até o limite legal, em idênticas condições contratuais, caso haja interesse público para tanto, de modo que os pagamentos corresponderão às quantidades efetivamente realizadas.

2.4.1 – Os casos de pedido de repactuação serão respondidos no prazo de até 1 (um) mês), contados da data do recebimento da documentação da Contratada, mediante atendimento dos requisitos legais pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE PRESTAÇÃO E VIGÊNCIA

3.1 – O prazo da prestação dos serviços terão duração de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da lei; considerando as condições estabelecidas nos Itens 1.7 e 9 do Termo de Referência – Anexo I.

3.2 – Na entrega de relatórios mensais a **CONTRATADA** deverá apresentar ao Setor Responsável guia ART devidamente recolhida quanto aos serviços desenvolvidos, a qual deverá ser juntada aos autos do Processo Administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DO SETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

4.1 – A Gerência de Manejo de Resíduos – GMR do **SAAE** fica credenciada como responsável pela gestão contratual e emissão do “Termo de Recebimento”, devendo indicar nos autos servidor para a função de “Gestor”, proceder vistorias e acompanhar a execução do contrato.

4.2 – Os materiais ou serviços objeto deste instrumento serão recebidos nos termos da Resolução SAAE nº 03/2016, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, em até 05 (dias) dias úteis das entregas parciais da **CONTRATADA**, pelo Setor/Gerência Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 1 da Resolução SAAE nº 03/2016;

b) DEFINITIVAMENTE, em até 90 (noventa) dias da comunicação da **CONTRATADA** ao SAAE do término da execução e entrega do objeto contratual (prazo de observação), pela Comissão Responsável pelo recebimento de obras e serviços e Gerência de Planejamento e Projetos, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 3 da Resolução SAAE nº 03/2016.

4.2.1 – Para o que consta neste item, considera-se: “Entregas parciais” a apresentação de Nota Fiscal/Fatura parcial e Relatório/Demonstrativo dos serviços prestados; “Comunicação do término de execução e entrega do objeto” a Declaração firmada pelo **CONTRATADA** do término e entrega do objeto.

4.2.2 – No caso de fornecimentos/serviços executados em desacordo com o contrato ou cujas providências exigidas para a correção de vícios, defeitos ou incorreções não forem atendidas pela **CONTRATADA**, os serviços serão rejeitados mediante termo motivado do servidor ou comissão responsável, ficando eventuais materiais/serviços à disposição para retirada no local de prestação, pelo prazo de 15 (quinze) dias do recebimento do respectivo termo de rejeição.

4.3 – A comunicação de fechamento de mês e/ou término do objeto contratual deve vir instruída pela seguinte documentação da **CONTRATADA**:

- i. Certidão conjunta negativa de débitos (CND) expedida pela Receita Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, comprovando o recolhimento de encargos sociais;
- ii. A certidão negativa de débitos (CND) expedida pela Caixa Econômica Federal, comprovando o pagamento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- iii. Comprovante do recolhimento do ISSQN devido ao Município de São Carlos – SP para a prestação de serviços;
- iv. Nota Fiscal / Fatura;
- v. Relatório/Demonstrativo dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado com mediação mensal aferidas a cada 30 (trinta) dias das, conforme estabelecido no Item 22 do Termo de Referência – Anexo I, até 15 (quinze) dias contados do recebimento do objeto licitado, acompanhado da Nota Fiscal Fatura, e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, desde que devidamente atestado pelo SAAE, através de Termo de Recebimento Provisório/Definitivo (Resolução SAAE 03/2016).

5.2 – O pagamento da última parcela ficará condicionado à lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme Resolução SAAE nº 03/2016.

5.3 – Na nota fiscal deverá constar o número administrativo do processo e deste Contrato.

5.4 - Haverá retenção de Imposto de Renda sobre os bens e serviços fornecidos em conformidade com a IN RFB nº 2.145/2023 e anexo 1 da IN RFB nº 1234/2021, cabendo às empresas destacarem o valor a ser retido ou em casos de isenção, não incidência ou alíquota zero, informar o dispositivo legal que a ampara; não haverá retenção de CSLL, COFINS, PIS/PASEP.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 – As despesas decorrentes com o presente objeto correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 27.01.00.17.512.6001.2.605.3.3.90.39.01.1100000, fonte 4.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Fica a **CONTRATADA** obrigada a prestar uma caução equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do presente instrumento, no ato da assinatura do mesmo, seja em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, que será devolvida ao término do contrato após as verificações referentes ao recebimento definitivo, em consonância com os artigos 96 e 97 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 – No caso de seguro garantia ou outra modalidade bancária, a garantia deverá englobar passivos trabalhistas, e a validade estender-se-á por até **60 dias prazo de vigência contratual**.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

8.1 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos e prerrogativas da Administração, conforme previsto no art. 104 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2 – A **CONTRATADA** deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual, sob pena de infringência.

8.2.1 – Manter durante toda a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, dentre as quais a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e aprendiz.

8.3 – Considerar-se-ão válidas e entregues, para todos os fins de direito, as comunicações/notificações encaminhadas à **CONTRATADA** no e-mail indicado em preâmbulo do presente instrumento.

CLÁUSULA NONA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1 – O presente Contrato sujeita os Contratantes às suas cláusulas contratuais, e, às normas da Legislação pertinente, especialmente às disposições da lei federal nº 14.133/21, com suas alterações posteriores e, nos casos omissos, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA RESCISÃO:

10.1 – Este contrato poderá ser rescindido nas condições previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES.

11.1 – O não cumprimento das cláusulas do presente ou condições do art. 155 da Lei 14.133/2021 acarretará à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei, respeitado o contraditório e exercício da ampla defesa:

11.2 – A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da(s) fatura(s) ou da garantia, com eventual diferença cobrada judicialmente.

11.3 – A aplicação de quaisquer das sanções poderá ser cumulada à rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PROTEÇÃO DOS DADOS

12.1 - Pelo presente termo, as Partes declaram que cumprem e seguirão cumprindo com todas as obrigações oriundas da legislação vigente que trate da privacidade e da proteção de dados relativos à pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais"), em especial, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) com a redação dada pela Lei nº 13.583/2019, a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), o Decreto Federal nº 8.771/2016 e demais leis e regulamentos aplicáveis, bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

12.1.1 - As Partes, compreendendo os seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos na execução deste Contrato, obrigam-se a tratar todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso em estrito cumprimento de sua finalidade específica e observância aos termos da LGPD, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

12.1.2 - Cada uma das Partes deverá, por seus próprios meios, adotar medidas e instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais relacionados à outra Parte, assim como de quaisquer Dados Pessoais a que tiverem acesso em função do presente Contrato.

12.1.3 - Cada uma das Partes se obriga a manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar no âmbito deste Contrato, bem como a implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, garantindo que os ambientes (sejam eles físicos ou lógicos) utilizados para o tratamento de Dados Pessoais são e permanecerão estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

12.1.4 - As Partes se obrigam a notificar uma à outra, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou em sua falta, em até 48h (quarenta e oito horas) da ciência, sobre a ocorrência de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a outra Parte, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais a que teve acesso em função do presente Contrato.

12.1.5 - Em cumprimento aos requisitos da Lei nº 13.709/18 (LGPD), os signatários presentes, individualmente, autorizam as Partes para o tratamento de seus Dados Pessoais disponibilizados no âmbito deste Contrato, para fins exclusivos do cumprimento de seu objeto, declarando-se cientes de que, a qualquer momento, cada um poderá revogar este consentimento, optar pela anonimização, bloqueio, retificação ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

13.1 - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 - A CONTRATANTE providenciará, sem ônus à CONTRATADA, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO APLICÁVEL

15.1 – Eventuais litígios serão dirimidos pelo foro de São Carlos - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

São Carlos, ____ de _____ de 2025.
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
DERIKE RAFAEL CONTRI
PRESIDENTE
CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS - SAAE

CONTRATADA: _____

CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº: ____/____

OBJETO: Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Carlos, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO; RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME; RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE e ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE

Nome:

Cargo: Presidente do SAAE

CPF:

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

CPF: -

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.