



EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2026
PROTOCOLO Nº 39874/2025

**S.C. Nº 205/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS**

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023, com suas alterações que regulamentam a modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA”.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTA

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

DATA E HORA LIMITE PARA PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08:30H DO DIA 02/06/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 09:00H DO DIA 02/06/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas, através do link <https://bnccompras.com/Home/Login>.



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2026
EDITAL Nº 77/2026

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo como objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

1.2. A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro do licitante no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.4. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, a obrigatoriedade do cadastro no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login> é somente para a empresa líder do consórcio de empresas.

1.5. Demais informações poderão ser obtidas no endereço <https://bnc.org.br/faq/>.

1.6. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa de lances.

1.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



1.8. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Ciência e de Notificação

Anexo V – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP

Anexo VI – Procuração para Assinatura de Contrato

Anexo VII – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo VIII – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo IX – Documentos para Download

Anexo X – Modelo de Proposta

Anexo XI – Decreto Municipal nº 8.717/2024

2 – DO OBJETO

2.1. A presente CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA”**.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R\$ 770.204.623,35, onerará os recursos da dotação nº (764) 15.452.0018.2.059.3.3.90.39.00.01.110.0000; (763) 15.452.0018.2.058.3.3.90.39.00.01.110.0000 (RECURSO PRÓPRIO) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 27/05/2026, às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia 27/05/2026, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

4.2. Para realizar uma impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PÚBLICO - <https://bnccompras.com/Home/Login> > informações do Processo.



5 – REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. O licitante deverá providenciar o credenciamento exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes à CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

6.4. Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação os licitantes/consórcios do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

7.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

7.2.1. Suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;

7.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Súmula nº 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



7.2.3. Impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605/98;

7.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

7.2.5. Impedidos de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica;

7.2.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.9. Que se enquadrem nas vedações determinadas no Art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei 14.133/2021:

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

b. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

f. 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.



7.2.9.1. O impedimento de que trata o subitem 7.2.9.c. 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.

7.2.9.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 7.2.9.a. e 7.2.9.b. 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.

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

7.2.10. As entidades empresariais que possuam sócio majoritário sancionado com base na Lei de Improbidade Administrativa, pelo prazo fixado em sentença condenatória transitada em julgado.

7.2.11. Para os fins do disposto nos itens 7.2.4 e 7.2.10 serão consultados nos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

7.3. Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

7.4. No caso de participação de consórcio de empresas, devem ser obedecidas as seguintes condições:

7.4.1. Nenhuma empresa poderá integrar mais de uma proposta, seja na forma de consórcio ou isoladamente, sob pena de desqualificação dessa empresa e do consórcio de que participe.

7.4.2. Deverá ser apresentado documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, onde deverão constar, clara e necessariamente os seguintes tópicos:

7.4.2.1. Denominação e Objetivo do Consórcio;



7.4.2.2. Designação da empresa responsável pelo Consórcio que deverá atender às condições de liderança do mesmo perante a Prefeitura Municipal de Paulínia, sem possibilidade de substituição posterior da empresa líder indicada na apresentação da documentação da qualificação jurídica;

7.4.2.3. Composição do Consórcio, com as proporções de capital ou valor patrimonial e responsabilidades e parcelas dos serviços atribuídas a cada um dos componentes individualmente, e seus compromissos de responsabilidade de participação solidária pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de qualificação quanto na fase de execução do futuro contrato;

7.4.2.4. Declaração de irrestrita e irrevogável aceitação das condições deste certame;

7.4.2.5. Prazo de duração do consórcio que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de execução dos futuros serviços, acrescido de 180 (cento e oitenta) dias, permanecendo a responsabilidade solidária das empresas participantes do consórcio pela execução dos serviços, nos termos do artigo 618 do Código Civil, mesmo após o prazo de duração do consórcio;

7.4.2.6. Procuração dos membros do Consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los no presente certame.

7.4.3. Caso o objeto do certame venha a ser adjudicado ao consórcio, este deverá apresentar documento de constituição registrado em data anterior à da assinatura do contrato.

7.5. Considerando as características do objeto deste certame e do valor estimado da contratação, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não farão jus aos benefícios dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, nos termos do artigo 4º, §1º, inciso I da Lei 14.133/2021

8 – DA INVERSÃO DE FASES (ART. 17, § 1º DA LEI 14.133/2021)

8.1. Na presente licitação, a fase de HABILITAÇÃO precederá a fase de apresentação das Propostas Econômicas, conforme permissivo expresso no art. 17, §1º da Lei nº 14.133/2021, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

8.2. A Lei 14.133/2021, em seu artigo 17, estabelece que a fase de lances deve preceder a habilitação, contudo, nos termos do § 1º, em situações específicas, como na contratação de serviços de engenharia, cuja interrupção ou suspensão possa acarretar prejuízos à continuidade dos serviços essenciais, a inversão das fases se mostra uma alternativa mais eficaz. Isso ocorre porque, em diversos processos licitatórios, empresas que não detêm qualificação econômico-financeira ou não possui a



qualificação técnica adequadas ao objeto licitado, acabam apresentando lances mais baixos e sendo declaradas vencedoras, no entanto, na fase de habilitação, constata-se que não atendem aos requisitos do edital, resultando em atrasos irreversíveis, riscos de perda do objeto devido à expiração de prazos ou, em muitos casos, no fracasso da licitação.

8.3. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, econômico-financeira, jurídica, fiscal e trabalhista, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade exigidos no Instrumento Convocatório, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto, evitando-se, dessa forma, contratações temerárias para o Município.

8.4. Dessa forma, justifica-se que a inversão de fases tem por objetivo afastar licitantes aventureiros, aumentar a eficiência e celeridade do processo e segurança jurídica da contratação. Nesse sentido, a disputa dos preços ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço global o critério de julgamento decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

9 - DAS PROPOSTAS INICIAIS

9.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas.

9.2. O licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

a) Descrição do item/serviço a ser prestado, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência / Especificações do Objeto;

b) Valor global.

9.2.1. Fica expressamente vedada a indicação da razão social do licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, dados bancários ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

9.2.2. Caso seja possível a identificação do licitante através da sua proposta do sistema antes do fechamento da rodada de lances, o mesmo estará automaticamente **DESCLASSIFICADO** de todo o processo licitatório, pelo Agente de Contratação;

9.3. O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em



conformidade com o item 9.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

9.3.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

10 – DA HABILITAÇÃO

A licitante participante e, no caso de consórcio, cada uma das licitantes consorciadas, deverá apresentar:

10.1. 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;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da 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.

10.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.



f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

g) Declaração do licitante subscrita por seu representante legal:

g.1) De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a1) As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) Análise econômico-financeira subscrita pelo representante legal da empresa que deverá ser feita através dos índices econômicos abaixo relacionados:

c.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 sendo:

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

ILC= Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

c.2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo



PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

c.3) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,70 sendo:

$$\text{IEG} = (\text{PC} + \text{ELP}) / \text{AT}$$

Onde:

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC= Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

c.4) Para efeito da comprovação da boa situação financeira das consorciadas, ocorrerá a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação, nos termos previstos no artigo 15, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21.

d) Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 14.109.102,72 (quatorze milhões, cento e nove mil, cento e dois reais e setenta e dois centavos). No caso de consórcio, deverá comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 18.341.833,54 (dezoito milhões, trezentos e quarenta e um mil, oitocentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos). Para consórcios compostos em sua totalidade por empresas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 14.109.102,72 (quatorze milhões, cento e nove mil, cento e dois reais e setenta e dois centavos).

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

10.4.1. A licitante deverá comprovar sua capacitação técnica pertinente à execução do Objeto através da:

10.4.1.1. Qualificação técnico-operacional

10.4.1.1.1. Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

10.4.1.1.2. Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia, para fins de comprovação de que se trata este subitem, os



atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características e prazos abaixo:

10.4.1.1.2.1. Coleta Mecanizada Traseira e Lateral e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares – 1.525 ton/mês, por 24 meses ininterruptos;

10.4.1.1.2.2. Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de Superfície de 1.000 litros – 1.050 unidades, por 24 meses ininterruptos;

10.4.1.1.2.3. Triagem, Tratamento, Valorização Energética e Disposição Final Ambientalmente Adequada de Resíduos – 3.900 ton/mês por 24 meses ininterruptos.

10.4.1.1.3. Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, para fins de comprovação de que se trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características e prazos abaixo:

10.4.1.1.3.1. Manutenção e Limpeza Urbana Mecanizada, incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais – Capina a vapor – 02 equipes/mês, por 24 meses ininterruptos;

10.4.1.1.3.2. Varrição manual – 2.700 km/mês, por 24 meses ininterruptos;

10.4.1.2. Qualificação técnico-profissional

10.4.1.2.1. Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, devidamente registradas, emitidas pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em nome do Responsável Técnico pela execução dos serviços Objeto do certame, indicado pela LICITANTE e que faça parte de seu quadro de funcionários, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos quais se comprove a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

10.4.1.2.1.1. Coleta Mecanizada Traseira e Lateral e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares;

10.4.1.2.1.2. Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de Superfície de 1.000 litros;

10.4.1.2.1.3. Triagem, Tratamento, Valorização Energética e Disposição Final Ambientalmente Adequada de Resíduos.



10.4.1.3. Para fins de Habilitação, a licitante deverá indicar o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CATs, devendo apresentar declaração de disponibilidade, contratação futura ou vínculo profissional futuro entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a LICITANTE, devendo haver a devida anuência do(s) profissional(is). A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita apenas para fins de assinatura do Contrato.

10.4.1.4. A comprovação do vínculo permanente do profissional indicado, no parágrafo acima, no caso de empregado, será feita mediante apresentação de contrato social, em cópia da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS ou Ficha de Registro de Empregados e, no caso de profissional autônomo, será feita através da apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente(s) de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de contrato social em vigor ou ata da assembleia de eleição de seus administradores, quando for o caso, referente à sua investidura no cargo, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

10.4.1.5. Nos termos da jurisprudência dominante do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a comprovação da qualificação técnica e operacional poderá ser efetuada através do somatório de atestados de serviços similares ao Objeto do presente certame.

10.4.1.6. Para fins de comprovação, será considerada a similaridade de itens, em razão do método executivo, aplicação, finalidade ou destinação, características, quantidades e prazos, sempre dentro da razoabilidade.

10.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração conjunta do licitante subscrita por seu representante legal:

a.1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a.2) 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, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

10.6. – DA VISITA TÉCNICA

10.6.1. A Visita Técnica poderá ser realizada em dias e horários de expediente desta Administração Pública, até o dia anterior da sessão, e deverá ser previamente agendada perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E



SERVIÇOS PÚBLICOS através do telefone (19) 3874-5785, ou pelo e-mail: rscampos@paulinia.sp.gov.br com o Sr. Renan, acompanhado de técnico indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. A visita técnica será individual, de acordo com o determinado no Art. 63, § 4º, da Lei 14.133/2021.

10.6.2. Quando da visita, o representante da LICITANTE designado para tal, deverá trazer Carta de Preposição em folha timbrada da LICITANTE, onde constem seu endereço e contatos, número do processo licitatório e data de agendamento da visita, nome completo do preposto e documento do mesmo.

10.6.3. A visita técnica não será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, porém, a LICITANTE alegar desconhecimento do local ou condições do local do Objeto deste Procedimento.

10.6.4. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, a mesma deverá entregar, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante, Declaração, conforme **ANEXO VIII**, de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, por meio da anexação em campo apropriado, no sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas, obedecendo os prazos e as condições exigidas neste instrumento.

11.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

11.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

11.6. O Agente de Contratação ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.



11.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021; que: após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Os documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista; de acordo com os documentos exigidos no artigo 68, incs. I ao IV da Lei 14.133/2021; poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021.

11.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o Agente de Contratação declarará a empresa habilitada para a etapa de lances.

12 - DOS LANCES

12.1. Classificadas as propostas, o Agente de Contratação dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

12.2. Para efeito de seleção será considerado o VALOR GLOBAL.



12.3. O intervalo de diferença entre os lances será definido no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

12.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

12.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.7. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

12.8. A modalidade de disputa será ABERTA, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

12.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

12.10. Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente.

12.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

12.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado.

13 – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS

13.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

13.1.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

13.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nessa ordem:



I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

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

I - 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;

II - Empresas brasileiras;

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

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

13.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

13.3. A proposta final dos licitantes vencedores, readequada ao último valor ofertado e referente ao(s) item(ns) ganho(s), bem como demais documentações complementares, deverão ser anexadas à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação.

13.3.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação ou a pedido do interessado, quando devidamente fundamentado, por igual período.

13.3.2. O Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar uma única diligência ao licitante vencedor para adequação da proposta final, bem como para a comprovação de sua exequibilidade.

13.3.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei 14.133/21.

13.3.3. A proposta final deverá conter ou estar acompanhada de:



- a. Descrição do serviço a ser prestado;
- b. Planilha Orçamentária;
- c. Cronograma Físico-Financeiro;
- d. Composições;
- e. Demonstrativo de BDI;
- f. Demonstrativo de Leis Sociais.
- g. IBRAOP coleta domiciliar;
- h. IBRAOP coleta seletiva;
- i. IBRAOP coleta subterrâneos.

13.3.4. No caso de consórcio, deverá ser apresentado o documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, conforme exigido no item 7.4.2.

13.4. No caso de ocorrer a desclassificação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o Agente de Contratação da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

13.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

13.6. O Agente de Contratação suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a Proposta de Preço Final Atualizada, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Composições, Demonstrativo de BDI, Demonstrativo de Leis Sociais e demais documentos solicitados na proposta final da empresa classificada com menor lance, conforme disposições contidas no presente Edital.

13.7. O Agente de Contratação, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

13.7.1. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º da Lei 14133/2021, e que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, conforme item 10.3.2.1.



13.7.2. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários, sendo que não serão aceitos preços superiores ao valor orçado pela Administração.

13.7.3. 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 neste edital.

13.7.4. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada e, quando aplicável, as demais documentações complementares, no prazo e nos termos definidos no item 10.3., será automaticamente desclassificada no item.

13.8. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal do licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme Planilha Orçamentária, contendo o valor unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

13.8.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do certame. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

14 – DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1. Conforme determina o Art. 165 § 1º da Lei 14.133/2021 poderá ser interposto recurso nas seguintes situações:

- a) do julgamento das propostas;
- b) do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.



14.1.2. O protocolo deverá ser feito por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, em local próprio, ou por meio físico até às 17h00 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia, respeitando os prazos da Sessão Pública.

14.1.3. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Agente de Contratação no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

14.2. A ausência de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

14.3. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente – Secretário da Pasta solicitante.

14.3.1. O prazo para proferir a decisão será de no máximo 10 (dez) dias úteis.

14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação/homologação será feita PELO VALOR GLOBAL.

16 – DOS PRAZOS

16.1. O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação, será de 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

16.1.1. O prazo para início dos serviços e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica será de 5 dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

16.1.1.1. O prazo de garantia deverá obedecer ao disposto no Termo de Referência.

16.1.2. Não serão aceitos aditivos de prazo, exceto por motivos de força maior ou condições que levem a impossibilidade de execução dos serviços, tais como condições climáticas e ambientais fora da



normalidade, calamidade pública, vícios ocultos, interferências ocultas ou por solicitação da Contratante, sendo que, em qualquer das hipóteses, deverão as causas ser comprovadas e atestadas documentalmente.

16.2. O prazo de execução contratual poderá ser prorrogado caso se verifiquem as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

16.3. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA para a inclusão da proposta e dos documentos de habilitação.

16.4. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

16.5. Os prazos previstos poderão ser excepcionalmente prorrogados, quando solicitado pelo contratado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Paulínia, observado o disposto na Lei de Licitações e Contratos.

16.6. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Paulínia, poderá ser solicitada prorrogação geral da referida validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo.

16.7. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento e início da sessão, sem a solicitação ou a convocação, respectivamente, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência do presente Edital.

17.2. O objeto do contrato será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



18 – DA FISCALIZAÇÃO, DO SISTEMA DE MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. A fiscalização da execução contratual competirá à Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, através de seus técnicos habilitados junto ao CREA, que deverá observar o acompanhamento da execução dos serviços em consonância com o condicionamento do edital, termo de referência e respectivo contrato.

18.1.1. A fiscalização da Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS poderá solicitar que uma determinada etapa dos serviços seja refeita, ficando claro o seguinte:

a) No caso da Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS verificar tratar-se de má execução, execução em desacordo com as normas municipais e inadequação técnica serão invocadas, inclusive, as normas da A.B.N.T., sendo a contratada notificada para refazer o que estiver em desacordo.

b) As quantidades a serem refeitas não farão parte dos levantamentos quantitativos durante as medições, não sendo, portanto, atestadas pela Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS para fins de pagamento

c) Não se configurando nenhum dos fatos anteriormente mencionados a fiscalização fará um comunicado à Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, via Processo Administrativo, onde constará a data de início, data de conclusão, motivos de eventuais atrasos, qualidade técnica dos serviços, desempenho da contratada e demais fatos relevantes que possam servir como subsídios para futuros atestados ou certificados.

18.1.2. Após analisadas as informações descritas no item anterior, estando tudo a contento, o que pode ser verificado pelo andamento do processo administrativo ou por uma nova vistoria, será expedido o Termo de Recebimento Provisório dos serviços executados ou Termo de Recebimento Definitivo daquele em que não foi exigido prazo de observação.

18.1.3. Para os casos em que o serviço sofrer um período de observação, somente decorrido o prazo de 90 (noventa) dias corridos, o Termo de Recebimento Definitivo poderá ser expedido pela Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, desde que em uma nova vistoria não se constate a necessidade de ser refeito algo.

18.1.4. Quando houver a necessidade de ser refeito parcialmente ou totalmente o serviço contratado, começa novamente a correr o prazo de



observação, ou seja, 90 (noventa) dias corridos, após o novo término dos serviços.

18.1.5. A contratada garantirá a reposição no prazo de 10 (dez) dias, de toda mão-de-obra, material, serviço ou equipamento que não estiver em concordância com as especificações do presente edital e do respectivo contrato, sem que isto incorra em qualquer tipo de ônus à Prefeitura Municipal de Paulínia. Tal prazo será contado a partir da data do recebimento do comunicado expedido pela municipalidade através da Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

18.1.6. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira ordem de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária do licitante vencedor do certame.

18.1.7. As medições deverão ser conferidas e liberadas pela fiscalização através dos técnicos da Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização poderá liberar para pagamento a parte incontestada dos serviços.

18.1.8. Aprovada a medição, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada da folha de pagamento específica do contrato e cópia da respectiva Guia de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês anterior ao da dos serviços, sendo que a manutenção, acompanhamento e fiscalização da documentação previdenciária deverá ser efetuada pela Secretaria Municipal DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

18.2. Conforme o protocolo ICMS 42/09, as empresas são obrigadas a emitir Nota Fiscal Eletrônica –NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

18.3. A Prefeitura Municipal de Paulínia efetuará o pagamento de cada período de medição, definida nos itens precedentes, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

18.4. Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

18.5. Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente Edital. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente Edital. O



regramento seguira as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

18.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

18.7. Os pagamentos não isentarão a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

18.8. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

18.9. Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que a solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno de 1 (um) ano contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, em conformidade com o artigo 135 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 145 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

18.9.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anuidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes de mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

18.9.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

18.9.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.9.2.2. Para custos decorrentes de mercado, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

18.9.3. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.



18.9.4. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.10. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos desta licitação.

19 – DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

19.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

19.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/2021, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I – Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II – Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.4. O prazo da contratação terá a duração de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 111 da Lei 14.133/2021.

19.5. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;



- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para a Divisão de Compras, Fundo Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

19.5.1. A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

19.6. Será admitido subcontratação na forma definida no Termo de Referência.

20 – DA MATRIZ DE RISCOS

Os riscos contratuais previstos e presumíveis, nos termos da Matriz de Risco estão dispostos no Anexo IX – Documentos para Download.

21 – DAS SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

- I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



II – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

III – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI – Fraudar a licitação.

VII – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e



D - 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- A - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- B - As peculiaridades do caso concreto;
- C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas no item 19.1 - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas no item 19.1 - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia



de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

21.9. 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 do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr.



Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

22 – DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A contratada deverá oferecer garantia à Prefeitura Municipal de Paulínia, de acordo com o regulamentado nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato por se tratar de contratação de serviço continuado com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

22.2. Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá o respectivo comprovante.

22.3. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.



23 – DO SISTEMA ELETRÔNICO

23.1 O comparecimento ao site do representante legal do licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Agente de Contratação e aceitas pelas licitantes presentes.

23.2. No caso de desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

23.2.1. O Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

23.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos licitantes participantes.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade / tecnologia superior.

24.3. Quanto a medidas: As medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.

24.4. Das sessões públicas de processamento da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Agente de Contratação.

24.5. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

24.6. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

24.7. O preenchimento da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.



24.8. Com o simples preenchimento da proposta, os licitantes expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

- a) Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.
- b) Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.
- c) Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.
- d) Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

24.9. O(s) licitante(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

24.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

24.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).

24.12. É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.

24.13. Deverão ser observadas as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XI).

24.14. Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) do(s) licitante(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

vencedor(es) e quaisquer outros documentos ou cartas que por ventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

24.15. Será de responsabilidade da empresa contratada a elaboração do Plano de Trabalho, considerando o que consta no Anexo I - REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANO DE TRABALHO.

24.16. Nos termos do § 4º, do Art. 25, da Lei 14.133/2021, a empresa contratada deverá apresentar no prazo de 6 (seis) meses, contados da celebração do contrato, a implantação de programa de integridade.

Paulínia, 15 de maio de 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA”

INTRODUÇÃO

O presente documento é necessário para a contratação de bens e serviços à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, fornecendo informações cruciais para que todos os participantes do pleito tenham conhecimento dos serviços que a Administração Pública está buscando adquirir com esse processo licitatório, bem como, seus deveres como licitantes.

A origem dos resíduos sólidos urbanos no município é diversa, incluindo resíduos domiciliares, comerciais, inertes, volumosos, de limpeza urbana, entre outros.

O objeto a ser contratado propiciará a execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, incluindo coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana, além da triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, e de disposição final dos resíduos.

1. Considerações iniciais

a. Definição do objeto

O presente Termo de Referência (TR) estabelece as diretrizes, condições e exigências para a contratação de empresa ou consórcio de empresas para prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana. Os serviços pretendidos incluem as operações de coleta domiciliar e comercial, coleta seletiva, fornecimento de contêineres para coleta de resíduos, coleta de resíduos inertes e volumosos, coleta dos resíduos oriundos dos serviços de limpeza urbana, varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de bueiros, pintura de guias,



manutenção e operação de ecopontos, além da triagem para fins de reuso ou reciclagem, de valorização energética, inclusive por compostagem, e de disposição final ambientalmente adequada dos resíduos.

A contratação pretendida contempla exclusivamente a operação, manutenção, higienização e logística dos sistemas de coleta, incluindo contêineres subterrâneos de 5.000 l, não abrangendo a execução de obras civis para implantação de infraestrutura, as quais permanecerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Os resíduos da construção civil (RCC), conforme definidos na Resolução CONAMA nº 307/2002, não integram o objeto da presente contratação, sendo de responsabilidade exclusiva do gerador quanto ao acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada. Tais resíduos, quando presentes em vias públicas, oriundos de descarte irregular e não sendo possível identificar o responsável, poderão ser removidos no âmbito dos serviços de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, com a devida destinação ambientalmente adequada.

A atuação da CONTRATADA limitar-se-á à operação dos ecopontos para recebimento de pequenos volumes oriundos de reformas domésticas, bem como à remoção de resíduos descartados irregularmente em vias e áreas públicas, quando não identificado o responsável.

Os serviços objeto desta contratação abrangem:

- Coleta Mecanizada Traseira e Lateral e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares;
- Coleta, Manual e Mecanizada, Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas, Escolas e Prédios Públicos;
- Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de 1.000 l e 3.000 l;
- Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de 5.000 l;
- Coleta, Manual e Mecanizada, e Transporte dos Resíduos Inertes e Volumosos;
- Varrição Manual, Seletiva e Mecanizada;
- Manutenção e Limpeza Urbana, incluindo os Serviços de Capina, Capina a Vapor, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- Manutenção de Áreas Verdes;
- Limpeza e Desobstrução de Boca-de-Lobo e Ramais;
- Manutenção e Operação de Ecopontos;
- Serviço de Atendimento ao Usuário e Apoio Operacional;
- Triagem, Valorização Energética e Disposição Final Ambientalmente Adequada de Resíduos.

Natureza do objeto

Conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar - ETP, os serviços a serem contratados se enquadram como serviços de engenharia, podendo ser classificados como "serviço comum de engenharia", nos termos da alínea a inciso XXI, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

b. Planilha de quantitativos

A estimativa dos quantitativos mensais dos serviços, equipes, equipamentos e composições levaram em conta a quantidade dos serviços atualmente contratados, a diversidade das operações, a frequência de atendimento, bem como, o incremento de serviços e o aumento do nível de qualidade e atendimentos pretendidos dos serviços atuais. A Planilha de Serviços e Quantidades elaborada é apresentada na Tabela 1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Tabela 1 – Estimativas das Quantidades para
Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade mensal
01	Coleta Mecanizada Traseira e Lateral e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares	ton	3.050,00
02	Coleta, Manual e Mecanizada, Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas e Escolas		
02.0 1	Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas e Escolas	equipe	3,00
02.0 2	Coleta Mecanizada e Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas e Escolas	equipe	1,00
03	Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de Superfície de 1.000 litros quatro rodas	unid	2.100,00
04	Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de Superfície de 3.000 litros para coleta lateral	unid	500,00
05	Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres Subterrâneos de 5.000 litros	unid	52,00
06	Coleta, Manual e Mecanizada, e Transporte dos Resíduos Inertes e Volumosos		
06.0 1	Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Inertes	equipe	4,00
06.0 2	Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Volumosos	equipe	1,00
06.0 3	Coleta Mecanizada Escalonada e Transporte dos Resíduos Inertes	equipe	2,00
06.0 4	Coleta Mecanizada Demandante e Transporte dos Resíduos Inertes	equipe	2,00
07	Varição Manual	km	5.400,00
08	Varição Seletiva	equipe	5,00
09	Varição Mecanizada	hora	400,00
10	Manutenção e Limpeza Urbana, Incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais		
10.0 1	Manutenção e Limpeza Urbana Escalonada Manual, Incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais	equipe	10,00
10.0 2	Manutenção e Limpeza Urbana Demandante Manual, Incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais	equipe	2,00
10.0 3	Manutenção e Limpeza Urbana Mecanizada, Incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais	equipe	4,00
11	Manutenção de Áreas Verdes		
11.0 1	Manutenção de Áreas Verdes Manual Escalonada	equipe	10,00
11.0 2	Manutenção de Áreas Verdes Manual Demandante	equipe	1,00
11.0 3	Manutenção de Áreas Verdes Mecanizada Escalonada	equipe	2,00
11.0 4	Manutenção de Áreas Verdes Mecanizada Demandante	equipe	2,00
12	Limpeza e Desobstrução de Boca-de-Lobo e Ramais		
12.0 1	Limpeza e Desobstrução Manual de Boca-de-Lobo e Ramais	equipe	1,00
12.0 2	Limpeza e Desobstrução Mecanizada de Boca-de-Lobo e Ramais	equipe	1,00
13	Manutenção e Operação de Ecopontos		
13.0 1	Manutenção de Ecopontos	unidade	9,00
13.0 2	Operação dos Ecopontos	unidade	1,00
14	Serviço Atendimento ao Usuário, Educação Ambiental e Apoio Operacional	mês	1,00
15	Triagem, Tratamento, Valorização Energética e Disposição Final Ambientalmente Adequada de Resíduos	ton	7.800,00



As Memórias de Cálculo que deram suporte à elaboração da Tabela 1 são apresentadas no Anexo IX.a.

c. Prazos

A execução e a vigência do contrato serão de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis para início dos serviços e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Município.

2. Fundamentação da contratação

A fundamentação da presente contratação encontra-se extensivamente pormenorizada e justificada no item “Descrição da necessidade da contratação” constante do ETP que integra a documentação deste procedimento licitatório.

3. Descrição da solução como um todo

a. Descrição da solução

A solução entendida como mais adequada, quer seja, a contratação de empresa ou consórcio de empresas de engenharia para a execução indireta dos serviços de manejo de resíduos e limpeza urbana, compreende, de modo sintético, a gestão integrada de:

- Manejo de Resíduos Sólidos: corresponde as operações de coleta domiciliar e comercial, coleta seletiva, fornecimento de contêineres para coleta de resíduos, coleta de resíduos inertes e volumosos, coleta dos resíduos oriundos dos serviços de limpeza urbana e transporte destes resíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- Serviços de Limpeza Urbana: compreende os serviços de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de bueiros, pintura de guias, e outros similares.
- Destinação Final Ambientalmente Adequada: corresponde a disposição em aterro sanitário licenciado e ao tratamento de resíduos específicos.

Para que a solução seja considerada completa, a futura contratada deverá mobilizar:

- Mão de Obra Especializada: compreende o fornecimento de equipes de coletores, varredores, motoristas e operadores de máquinas, devidamente uniformizados e treinados em normas de segurança (NR-38).
- Recursos Materiais e Insumos: trata da disponibilização de todos os materiais de consumo (sacos de lixo, contêineres, ferramentas de varrição, capina, roçada e outros), uniformes e EPIs.
- Logística e Equipamentos: corresponde à frota composta por caminhões compactadores, caminhões basculantes, varredoras mecânicas e veículos de apoio, todos dotados de sistema de rastreamento via satélite (GPS) para monitoramento em tempo real.

A solução em questão prevê ainda a obrigatoriedade de a contratada manter a operacionalidade de modo ininterrupto:

- Manutenção de Equipamentos: a contratada é integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva da frota e maquinários. Em caso de quebra, a substituição por equipamento equivalente, de modo a não haver qualquer prejuízo a continuidade do serviço público.
- Assistência e Suporte Operacional: Manutenção de um Centro de Controle Operacional (CCO), um Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU) para registro de demandas e resolução de pontos críticos de limpeza não atendidos e ainda um Programa de Educação Ambiental com foco em resíduos sólidos urbanos e serviços complementares da limpeza urbana.

b. Justificativa do não parcelamento

Entende-se que a licitação deve ser realizada em um único lote pelos motivos e razões a seguir expostos. Inicialmente, cumpre salientar que os serviços de manejo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

de resíduos sólidos e limpeza urbana estão intimamente relacionados, de modo que, a gestão unificada desses serviços está convergente com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS e Plano Nacional de Resíduos Sólidos – PLANARES, que possuem programas e metas que se complementam, e também a transversalidade e a integração total entre os processos, equipes e equipamentos.

Ademais, estes serviços constituem o mesmo grupo de serviços essenciais de saneamento básico, termos do artigo 3º, I, 'c', da Lei nº 11.445/2007 (com redação dada pela Lei nº 14.026/2020), incluídos nas atividades de saneamento.

Vale destacar que a prestação desses serviços em um único lote trará economicidade de mão-de-obra, equipamentos e veículos para fiscalização dos serviços por parte da futura contratada, que refletirá em economia para o erário público.

A eventual separação dos itens em lotes dificultará a coordenação e fiscalização das atividades relacionadas, já em um único lote a Administração é beneficiada com a gestão do contrato sendo feita a um único mantenedor dos serviços, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais.

Ressalta-se que será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desta forma, não se vislumbra possibilidade de restrição à competitividade. Esta previsão permite que empresas com especialidades diferentes ou de menor porte conjuguem esforços, tecnologias e capacidades operacionais para atender à complexidade integrada dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

A principal razão técnica para o não parcelamento da contratação é a interdependência das atividades/serviços. Nesse sentido, a título de exemplo, tem-se que as atividades de varrição de ruas e os serviços complementares de capina, roçada, raspagem e outros geram resíduos que, após suas operações, devem ser coletados e dispostos em unidade ambientalmente adequada. Sendo assim, se diferentes contratados operam os serviços de coleta e a unidade de destinação/disposição final, qualquer atraso na recepção dos resíduos pela empresa de destinação/disposição final impacta diretamente a logística de rotas da empresa de coleta. No caso de diferentes operadores prestarem os serviços de limpeza urbana (varrição, capina, roçada, etc.) e de coleta de resíduos, os cronogramas de



atividade devem coincidir, uma vez que os resíduos gerados pela varrição, capina ou roçada precisam ser coletados e ter destinação imediata. Sendo assim, ter um único contratado elimina possíveis conflitos sobre a responsabilidade e interdependência entre os serviços.

A concentração dos serviços em um único instrumento contratual reduz os custos fixos (administrativos, mobilização de frota e pessoal), evitando a fragmentação de responsabilidades, facilitando a fiscalização e gestão pela Administração Pública.

4. Requisitos da contratação

As licitantes deverão atender integralmente às obrigações do Edital e seus anexos, bem como, os seguintes requisitos:

a. Habilitação fiscal, social e trabalhista

A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:

- i) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ii) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- iii) regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- iv) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- v) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- vi) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



b. Qualificação técnica, operacional e profissional

A licitante deverá comprovar sua capacitação técnica pertinente à execução do Objeto, através de:

b.1) Qualificação técnico-operacional

i) Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da LICITANTE, dentro do prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

ii) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia, para fins de comprovação de que se trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características e prazos abaixo:

- Coleta Mecanizada Traseira e Lateral e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares – 1.525 ton/mês, por 24 meses ininterruptos;
- Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de Superfície de 1.000 litros – 1.050 unidades, por 24 meses ininterruptos;
- Triagem, Tratamento, Valorização Energética e Disposição Final Ambientalmente Adequada de Resíduos – 3.900 ton/mês por 24 meses ininterruptos.

iii) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, para fins de comprovação de que se trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características e prazos abaixo:

- Manutenção e Limpeza Urbana Mecanizada, incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais – Capina a vapor – 02 equipes/mês, por 24 meses ininterruptos;
- Varrição manual – 2.700 km/mês, por 24 meses ininterruptos;

b.2) Qualificação técnico-profissional



i) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, devidamente registradas, emitidas pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em nome do Responsável Técnico pela execução dos serviços Objeto do certame, indicado pela LICITANTE e que faça parte de seu quadro de funcionários, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos quais se comprove a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

- Coleta Mecanizada Traseira e Lateral e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares;
- Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de Superfície de 1.000 litros;
- Triagem, Tratamento, Valorização Energética e Disposição Final Ambientalmente Adequada de Resíduos.

Para fins de Habilitação, a licitante deverá indicar o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CATs, devendo apresentar declaração de disponibilidade, contratação futura ou vínculo profissional futuro entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a LICITANTE, devendo haver a devida anuência do(s) profissional(is). A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita apenas para fins de assinatura do Contrato.

A comprovação do vínculo permanente do profissional indicado, no parágrafo acima, no caso de empregado, será feita mediante apresentação de contrato social, em cópia da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS ou Ficha de Registro de Empregados e, no caso de profissional autônomo, será feita através da apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente(s) de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de contrato social em vigor ou ata da assembleia de eleição de seus administradores, quando for o caso, referente à sua investidura no cargo, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

IMPORTANTE: Nos termos da jurisprudência dominante do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a comprovação da qualificação técnica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

operacional poderá ser efetuada através do somatório de atestados de obra ou serviços similares ao Objeto do presente certame.

JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DOS SERVIÇOS RELEVANTES: A exigência de comprovação de qualificação técnico-operacional da LICITANTE, por meio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CATs) e de Atestados de Capacidade Operacional, será limitada aos serviços considerados tecnicamente relevantes para a adequada execução do objeto. Tais serviços foram identificados com base na Curva ABC (Anexo IX.f) da composição orçamentária, sendo selecionados aqueles classificados na faixa A e que correspondem a mais de 4% do valor total do objeto, ou seja, que representam os maiores percentuais de participação no custo total dos serviços. A definição desses itens está em conformidade com o disposto no §1º do art. 67 da Lei 14.133/2021.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

NOTA: Para fins de comprovação da qualificação técnica, operacional e profissional, será considerada a similaridade de itens, em razão da metodologia de execução, insumos, aplicação, finalidade ou destinação, características, quantidades e prazos, sempre dentro da razoabilidade.

c. Qualificação econômico-financeira

A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

i) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

ii) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

iii) Análise econômico-financeira subscrita pelo representante legal da empresa que deverá ser feita através dos índices econômicos abaixo relacionados:

iii.a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 sendo:

$$ILC = AC / PC$$

Em que:

ILC= Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

iii.b) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Em que:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

iii.c) Índice de Solvência (IS) igual ou menor do que 0,70 sendo:

$$IS = AT / (PC + PNC)$$

Em que:

IS = Índice de Solvência

AT = Ativo Total

PC= Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

NOTA: Para efeito da comprovação da boa situação financeira das consorciadas, ocorrerá a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação, nos termos previstos no artigo 15, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

iv) Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido de R\$ 14.109.102,72 (quatorze milhões, cento e nove mil, cento e dois reais e setenta e dois centavos). No caso de consórcio, deverá comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 18.341.833,54 (dezoito milhões, trezentos e quarenta e um mil, oitocentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA: Haja vista a natureza, porte e complexidade dos serviços objeto desta contratação, que demandam investimentos iniciais elevados, mobilização de equipamentos e equipes especializadas, aquisição de materiais e manutenção de fluxo de caixa



contínuo ao longo da execução, entende-se necessária a exigência de qualificação econômico-financeira das licitantes.

A insuficiência de capacidade financeira da contratada é uma das principais causas de paralisações, atrasos e necessidade de reequilíbrios contratuais, gerando impactos negativos ao interesse público, ao erário e à população beneficiada.

Dessa forma, a exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhada da verificação dos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência (IS), visa avaliar a real capacidade da empresa/consórcio de empresas de honrar compromissos de curto e longo prazo, garantindo solvência, estabilidade financeira e adequado nível de alavancagem.

A adoção desses índices encontra respaldo nos princípios da segurança jurídica, eficiência, seleção da proposta mais vantajosa e mitigação de riscos contratuais, conforme previstos nos arts. 5º, 6º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Adicionalmente, exige-se a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei 14.133/2021, como requisito proporcional ao vulto e à complexidade do objeto. Tal medida é necessária para garantir que a empresa disponha de meios financeiros próprios suficientes para suportar variações de custos, cronogramas de pagamento e eventuais obrigações acessórias, reduzindo o risco de interrupção da execução por insuficiência de capital de giro.

d. Critérios de sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam nos regulamentos a seguir:

- Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Plano Nacional de Resíduos Sólidos;
- Plano Municipal de Saneamento Básico;
- Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, e
- Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil.



e. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a **10% (dez por cento)** do valor contratual anual, restrita a atividades acessórias e complementares.

A subcontratação será realizada sob regime de responsabilidade solidária, não eximindo a Contratada de suas obrigações contratuais e legais perante a Administração.

Fica vedada a subcontratação dos serviços considerados essenciais à execução do objeto, especialmente aqueles utilizados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, conforme exigido nos atestados de qualificação técnica.

A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração.

JUSTIFICATIVA PARA SUBCONTRATAÇÃO: A limitação da subcontratação a apenas um item específico do objeto contratual, mostra-se medida técnica e juridicamente adequada para garantir a eficiência, a responsabilidade operacional e o controle da execução contratual pela Administração Pública.

Sob o aspecto técnico, os serviços de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana caracterizam-se por complexidade operacional, necessidade de integração entre etapas (coleta, transporte, destinação final, varrição, apoio operacional, entre outros) e forte impacto direto na saúde pública e no meio ambiente. A execução fragmentada por múltiplos subcontratados pode comprometer a padronização, o controle de qualidade, a rastreabilidade das responsabilidades e a continuidade do serviço essencial. Assim, ao restringir a subcontratação a apenas um item previamente definido, sem grande impacto na execução e continuidade dos serviços, preserva-se a centralização da gestão técnica nas empresas diretamente contratadas, assegurando maior eficiência, coordenação e segurança operacional.

Do ponto de vista jurídico, a Lei nº 14.133/2021 admite a subcontratação parcial do objeto, desde que prevista no edital e desde que não descaracterize a responsabilidade da contratada principal pela execução integral do contrato. A Administração possui discricionariedade técnica para estabelecer limites e condições à subcontratação, desde que motivados e compatíveis com a natureza do objeto, visando resguardar o interesse público, a qualidade da prestação e a adequada fiscalização contratual.



Ressalta-se que a contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, prazos e resultados de todos os serviços, inclusive daqueles eventualmente subcontratados, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os subcontratados e a Administração Pública.

Por fim, a autorização de subcontratação tem por objetivo permitir a otimização dos recursos técnicos e produtivos, possibilitando que empresas especializadas executem serviços específicos de menor representatividade ou natureza complementar, sem comprometer a unidade técnica e a coordenação da execução do Objeto.

f. Garantia da contratação

A contratada deverá oferecer garantia – de acordo com o regulamentado nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021 - ao Município de Paulínia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações:

- i) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- ii) Seguro garantia;
- iii) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil;
- iv) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá o respectivo comprovante.



A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

g. Visita Técnica

Quando solicitada, a Visita Técnica será realizada em dias e horários de expediente desta Administração Pública, até o dia anterior a entrega das propostas, devendo ser previamente agendada perante a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, através do telefone (19) 3874-5785, com Renan, e-mail: rscampos@paulinia.sp.gov.br

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a Visita Técnica.

Quando da Visita Técnica, o representante da LICITANTE designado para tal, deverá trazer Carta de Preposição em folha timbrada da LICITANTE, onde conste seu endereço e contatos, número do processo licitatório e data de agendamento da Visita Técnica, nome completo do preposto e documento de identificação válido.

OBSERVAÇÃO: A Visita Técnica NÃO será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, porém, a LICITANTE alegar desconhecimento do local ou condições do local do Objeto deste Procedimento Licitatório. Em todos os casos – de realização ou não da Visita Técnica, a LICITANTE deverá apresentar Declaração Formal do Responsável Técnico da LICITANTE de que possui pleno conhecimento do Objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

h. Inversão de fases

Entende-se necessário que o procedimento licitatório pretendido seja realizado sob a sistemática de inversão de fases, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo que a fase de habilitação dos licitantes preceda à fase de apresentação de propostas e lances, considerando a busca pela melhor qualificação técnica e econômico-financeira para a execução dos serviços objeto deste certame.

JUSTIFICATIVA PARA A INVERSÃO DE FASES: A adoção dessa sistemática tem como principal benefício a verificação prévia da qualificação técnica, econômico-financeira, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelas licitantes, assegurando a observância dos parâmetros mínimos de qualidade definidos no ETP, Termo de Referência e outros documentos correlatos. Tal medida busca mitigar riscos de contratação inadequada e evitar distorções de preço que poderiam advir



da disputa de lances sem a análise prévia da efetiva capacidade de execução do objeto.

Dessa forma, somente após a análise e o julgamento da fase de habilitação será realizada a disputa de preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, em estrita observância ao princípio da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

i. Demais exigências

i) Veículos e Equipamentos:

Os veículos e equipamentos da prestação dos serviços deverão ser adaptados às condições específicas e realidades locais.

As marcas, os modelos, capacidade e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério das LICITANTES, respeitadas as peculiaridades dos serviços executados e atendendo aos parâmetros mínimos de qualidade de eficiência.

Durante toda execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter sua frota de veículos e máquinas em condições de operação adequadas e aprovadas pela CONTRATANTE que irá realizar vistorias anuais na frota de veículos e maquinários da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter os veículos, máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e de acordo com a legislação de trânsito vigente. Esta exigência estende-se também aos veículos reserva, constituindo obrigação contratual a limpeza e a manutenção da pintura em perfeito estado.

ii) Pessoal:

Competirá à CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos SERVIÇOS, correndo por sua conta os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

A CONTRATADA poderá implantar um sistema de admissão de operários através de programas de auxílio ao trabalhador, em conjunto com entidades públicas e sociais, para a sua inserção no mercado de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

A fiscalização terá direito de exigir a dispensa de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do SERVIÇO, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

Durante a execução dos SERVIÇOS é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

Para as equipes de trabalho deverão ser fornecidos, em quantidade necessária e suficiente, uniformes, equipamentos adequados de proteção individual e coletiva e ferramentas apropriadas a cada tipo de trabalho.

Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e asseados, com blusas fechadas, calças e com calçados profissionais, além de luvas e capas protetoras em dias de chuva, e de outros eventuais vestuários de segurança, tal como dispositivos refletivos nas vestimentas, bonés e outros que as condições do serviço exigirem.

A CONTRATADA será a responsável pela sinalização e pela segurança individual e coletiva referente à proteção dos trabalhadores e de terceiros onde os serviços estiverem sendo executados. A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus trabalhadores realizem os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais.

Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e nos horários de trabalho, a critério do CONTRATANTE, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

A CONTRATADA deverá indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto operacional, responsável pelo acompanhamento dos SERVIÇOS, que deverá comparecer ao local da execução dos SERVIÇOS periodicamente ou sempre que necessário, a critério da fiscalização do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá promover periodicamente cursos e treinamentos aos seus funcionários, de modo a qualificá-los para o exercício das atividades e incorporar novos conceitos de qualidade de serviço.

A CONTRATADA deverá garantir atender as Normas Regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego do Governo Federal e demais regulamentos pertinentes a Segurança e Saúde Ocupacional dos Trabalhadores.



iii) Centro de Controle de Operações – CCO

A CONTRATADA deverá manter um CCO – Centro de Controle de Operações do CONTRATO. As informações e dados do CCO poderão ser compartilhados pelo CONTRATANTE.

Este CCO irá monitorar as operações dos serviços em tempo com uso de tecnologia de monitoramento via GPRS.

iv) Padronização de Uniformes, Veículos e Equipamentos

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados uniformes completos, devendo observar rigorosamente a identidade visual a serem definidos exclusivamente pela CONTRATANTE.

Os veículos e equipamentos deverão obedecer aos padrões de identidade visual definidos pela CONTRATANTE.

A definição desses padrões ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e antes do início da prestação dos serviços, ficando a CONTRATADA obrigada a submeter amostras para aprovação prévia da CONTRATANTE.

v) Combustível Renovável

A CONTRATADA deverá garantir que 100% dos caminhões compactadores da coleta domiciliar serão com uso combustível renovável em até 12 meses a contar da data de assinatura do contrato.

5. Modelo de execução contratual e especificações de trabalho

a. Condições de execução

A execução do objeto deverá seguir os seguintes critérios:

- O início da execução do objeto se dará em 5 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço;
- Para o início da execução dos serviços, a Contratada deve observar todos os requisitos, especificações e normas aplicáveis conforme constante no Estudo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital e outros documentos constantes no Procedimento Licitatório;

- Executar os serviços em conformidade com os métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência, horários, periodicidade e cronograma de realização dos serviços especificados;
- A empresa ou consórcio contratado deverá apresentar a Licença de Operação válida para recebimento de resíduos classe II domiciliares, de acordo com a NBR 10.004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT ou outra que a venha substituir, emitida pela CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO do local apontado para as atividades de triagem, valorização energética e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos;
- A empresa ou consórcio vencedor do certame deverá providenciar o CADRI (Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental), emitido junto à CETESB para o transporte de resíduos coletados (resíduos classe II) e que serão encaminhados ao local de triagem, valorização energética e destinação final, em atendimento a Decisão de Diretoria Nº 020/2025/C, de 28 de março de 2025 que dispõe sobre os instrumentos de controle de movimentação de resíduos de interesse ambiental;
- A empresa ou consórcio vencedor do certame deverá providenciar o CADRI (Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental), emitido junto a CETESB para o transporte de resíduos líquidos coletados provenientes do caminhão hidrojato ou dos serviços de limpeza que gerem efluentes de interesse ambiental, que deverão ter seu descarte em local ambientalmente adequado, em atendimento a Decisão de Diretoria Nº 020/2025/C, de 28 de março de 2025 que dispõe sobre os instrumentos de controle de movimentação de resíduos de interesse ambiental;
- Todo o transporte de resíduos gerados durante a execução dos trabalhos deverá ser lançado no Sistema de Gerenciamento Online de Resíduos – SIGOR, módulo MTR da CETESB, instituído pelo Decreto Estadual nº 60.520/2014 e regulamentado pela Resolução SIMA nº 27/2021, que acompanhou a Portaria MMA nº 280, de 29 de junho de 2020. Os dados lançados irão alimentar o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR;



- Cumpre informar que durante a vigência do contrato quaisquer alterações na legislação vigente, dentro do escopo do serviço contratado deverão ser incorporadas na execução dos serviços e cumpridas na integralidade;
- Apresentar, no prazo de até 06 (seis) meses após a assinatura do Contrato, um novo PLANO DE TRABALHO em conformidade com o previsto no Anexo I;
- Os serviços serão prestados em toda área do município e conforme horários definidos no PLANO DE TRABALHO aprovado pela Administração e de responsabilidade da CONTRATADA;
- A cada 12 meses o PLANO DE TRABALHO deverá ser revisado e apresentado para aprovação da CONTRATANTE. Caso seja necessário, poderá ser revisado em prazo inferior.

O Anexo II apresenta o mapa do município com toda área de abrangência dos serviços a serem contratados.

b. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização dos serviços. Os insumos materiais não remunerados na Composição de Preços Unitária para execução dos serviços de manutenção de áreas verdes e para limpeza e desobstrução de boca-de-lobo e ramais serão fornecidos pela CONTRATANTE, promovendo sua substituição quando necessário.

c. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Plano Nacional de Resíduos Sólidos - PLANARES;

Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGIRS

Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil

Prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos com qualidade e eficiência.



d. Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 180 dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

e. Execução dos serviços

i. Coleta mecanizada, transporte dos resíduos sólidos domiciliares

➤ Diagnóstico do Serviços

Este serviço consiste no recolhimento e transporte dos resíduos gerados pelos domicílios, estabelecimentos comerciais, públicos e industriais (com características de domiciliares), desde que acondicionados em recipientes apropriados, cuja produção não exceda a 100 (cem) litros por dia.

Os serviços de coleta dos resíduos sólidos urbanos são executados atualmente, nas vias e logradouros públicos em todo o território municipal, utilizando contêineres de 1000 litros.

Não estão compreendidos nesse serviço para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares, cuja produção exceda o valor estabelecido pela municipalidade.

A frequência da coleta é alternada e diária, sendo realizada nos períodos diurno ou noturno. O Anexo III apresenta a abrangência e frequência da coleta domiciliar.

Todos os resíduos coletados são dispostos em aterro sanitário.

➤ Prognóstico do Serviços

Os serviços de coleta dos resíduos sólidos urbanos deverão ser executados nas vias e logradouros públicos da zona urbana, sempre em conformidade com as especificações contidas em toda documentação pertinente que integra o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Este serviço consistirá no recolhimento e transporte dos resíduos gerados pelos domicílios, estabelecimentos comerciais, públicos e industriais (com características de domiciliares), desde que acondicionados nos contêineres de 1.000 de superfície com coleta traseira e nos contêineres de 3.000 litros de superfície com coleta lateral.

Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos urbanos para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares, cuja produção exceda o valor estabelecido pela municipalidade. Nesse caso, os resíduos deverão ser levados aos ecopontos ou solicitado pelo usuário a sua retirada por meio do Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU.

Os ecopontos destinam-se ao recebimento voluntário de pequenos volumes de resíduos recicláveis, volumosos, resíduos de poda e pequenas quantidades de entulho doméstico, não caracterizando sistema estruturado de coleta de resíduos da construção civil – RCC.

Os resíduos originários das residências, estabelecimentos comerciais, educacionais e de serviços, escritórios e resíduos comuns de indústrias deverão ser coletados em toda a área do MUNICÍPIO, respeitando-se os limites de produção de resíduo diário por gerador, não sendo permitido o amontoamento de sacos de contendo os resíduos nas esquinas e canteiros centrais de vias duplas, devendo dispor os resíduos exclusivamente nos contêineres disponibilizados para coleta de resíduos domiciliares.

Não será permitida, em hipótese alguma, a catação de materiais recicláveis pelos coletores e amontoados na traseira dos caminhões.

A coleta domiciliar deverá recolher os seguintes tipos de resíduos, dentro das limitações citadas anteriormente:

- Resíduos domésticos;
- Resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços e qualidade similares às dos resíduos domésticos, que, por decisão do CONTRATANTE, sejam considerados resíduos sólidos urbanos, desde que tais resíduos não sejam de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

A coleta será exclusivamente mecanizada devendo ser executada em todas as vias públicas e em condições de circulação de veículos existentes e que venham a ser abertas durante a vigência do Contrato, com adoção de contêineres de 1.000 l de superfície para coleta traseira e 3.000 l de superfície para coleta lateral.

Os coletores deverão coletar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não os danificar e evitar o derramamento de resíduos sólidos e chorume nas vias públicas.

Os resíduos depositados nas vias públicas e os que tiverem caído dos recipientes ou durante as atividades de coleta deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela equipe responsável pelo serviço.

É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo de um coletor para outro, ou de volta ao passeio.

Os caminhões coletores compactadores deverão ser carregados de maneira que o resíduo sólido não transborde na via pública, sendo vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira, quando este estiver em trânsito.

Todos os itinerários deverão ser monitorados via sistema GPRS, com disponibilização em tempo real com a CONTRATANTE, evidenciando a execução das rotas planejadas.

A frequência da coleta poderá ser diária ou alternada, em períodos diurno ou noturno.

Em caso de alteração do Plano de Trabalho que impacte a frequência e horário de coleta, a CONTRATADA deverá dar ciência prévia aos munícipes acerca das alterações efetuadas.

Para a realização dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos a equipe deverá ser composta de motoristas e coletores com caminhões coletores adequados para os serviços. Todos os itinerários deverão ser monitorados evidenciando a execução planejada, sendo essas informações acompanhadas em tempo real no Centro de Controle de Operações.

A equipe para realizar a contento este serviço deverá ser composta por pessoal capacitado, veículos, equipamentos e ferramentas necessárias.



A CONTRATADA deverá indicar uma unidade de triagem e disposição final ambientalmente adequada de resíduos, fornecendo relatórios mensais qualitativos e quantitativo dos resíduos coletados, separados na triagem e a destinação final aplicada para cada grupo.

As despesas operacionais da triagem e disposição final ambientalmente adequada de resíduos, como a remuneração do pessoal envolvido, uniformes, energia elétrica, abastecimento de água, limpeza das centrais, equipamentos de segurança individual e coletivo, benefícios, transporte ao local de trabalho e ferramentas deverão ser suportadas pela CONTRATADA.

➤ Dimensionamento

Conforme levantamento de dados efetuado (vide Estudo Técnico Preliminar), são coletados, transportados e destinados em aterro sanitário mensalmente uma média 3.050 toneladas de resíduos sólidos domiciliares.

A mão-de-obra, veículos e equipamento mínimos para a execução destes serviços serão:

- 04 caminhões compactadores de lixo de 15 m³ com lifter para basculamento dos contêineres de 1.000 l
- 02 caminhões compactadores de 15 m³ com lifter para coleta lateral dos contêineres de 3.000 l
- 01 veículo leve para fiscalização
- 06 motoristas diurno
- 06 motoristas noturno
- 08 coletores diurno para coleta com contêineres de 1.000 litros
- 08 coletores noturno para coleta com contêineres de 1.000 litros
- 01 coordenador diurno
- 01 coordenador noturno

A CONTRATADA deverá garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.



➤ Início da Operação

Os serviços de coleta mecanizada e transporte dos resíduos sólidos domiciliares deverão se iniciar no Mês 01 do Ano 01 da contratação.

ii. Coleta, Manual e Mecanizada, Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas, Escolas e Prédios Públicos

➤ Diagnóstico do Serviços

A coleta seletiva é realizada nos contêineres distribuídos nas vias públicas, em grandes geradores cadastrados e nos prédios públicos municipais.

A coleta dos materiais recicláveis é realizada de segunda-feira a sábado, em dias alternados nos períodos diurno e noturno.

São coletados papel, papelão, plásticos, vidros, latas, pilhas, baterias e lâmpadas fluorescentes.

A descarga do papel, papelão, plásticos, vidros e latas é feita em cooperativa em local definido pela Contratante no município de Paulínia ou, quando não designado, em local fornecido pela Contratada e os demais em locais devidamente licenciados.

A equipe é formada por motoristas, coletores e caminhão compactador, caminhão baú e caminhão carroceria com guincho.

Os resíduos oriundos de prédios públicos são coletados com caminhão baú com plataforma e caminhão gaiola.

➤ b) Prognóstico do Serviços

A coleta seletiva deverá ser ampliada de forma a existir oferta de locais para que os munícipes possam descartar seus resíduos de forma adequada e sustentável, devendo os contêineres subterrâneos de 5.000 l serem utilizados exclusivamente para acondicionamento de resíduos recicláveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Os serviços de coleta dos resíduos recicláveis deverão ser executados nos contêineres de 5.000 l e nos próprios públicos, sempre em conformidade com as especificações contidas em toda documentação pertinente que integra o procedimento licitatório e no regramento normativo vigente.

Este serviço consistirá no recolhimento e transporte dos resíduos recicláveis dispostos nos contêineres subterrâneos de 5.000 l, prédios e eventos públicos, e, ainda, aqueles que forem dispostos nos futuros ecopontos.

Não serão compreendidos na conceituação de resíduos recicláveis urbanos para efeito de remoção obrigatória, os resíduos dispostos nas vias públicas em sacolas ou qualquer outra forma, que não seja a descrita anteriormente.

Não será permitida, em hipótese alguma, a catação de materiais recicláveis pelos coletores e amontoados na traseira dos caminhões, para seus benefícios próprios.

Os caminhões deverão ser carregados de maneira que o resíduo sólido não transborde na via pública, sendo vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira, quando estes estiverem em trânsito.

A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser realizada de segunda-feira a sábado, em período diurno.

Em caso de alteração do Plano de Trabalho que impacte a frequência e horário de coleta, a CONTRATADA deverá dar ciência prévia aos munícipes acerca das alterações efetuadas.

Para a realização dos serviços de coleta e transporte de resíduos recicláveis a equipe deverá ser composta de motoristas e coletores com caminhões coletores adequados para os serviços. Todos os itinerários deverão ser monitorados via sistema GPRS, evidenciando a execução das rotas planejadas.

Os grandes geradores e prédios públicos cadastrados terão a coleta realizada com caminhão baú com plataforma para coleta de resíduos dispostos em *pallets* e *big bags*.

As marcas, os modelos, capacidade e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da CONTRATADA respeitada às condições acima descritas.



Os resíduos oriundos da coleta seletiva serão destinados em local ambientalmente adequado, devendo ser observado as exigências da Lei Municipal nº 4406/2023.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamento mínimos de cada equipe para execução dos serviços serão:

- ❖ Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em EcoPontos, Vias Públicas e Prédios Públicos
 - 01 caminhão baú 3/4 com plataforma
 - 01 motorista diurno
 - 02 coletores diurno

Quantidade mínima de equipes: 03 equipes

- ❖ Coleta Mecanizada e Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em EcoPontos, Vias Públicas e Prédios Públicos
 - 01 caminhão compactador de 15 m³ com guincho para coleta dos contêineres subterrâneos de 5.000 l
 - 01 motorista diurno
 - 03 coletores diurno

Quantidade mínima de equipe: 01 equipe

➤ c) Início da Operação

Os serviços de coleta manual e mecanizada e transporte dos resíduos recicláveis deverão se iniciar no Mês 01 do Ano 01 da contratação.

iii. Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de 1.000 litros

➤ Diagnóstico dos Serviços



Os contêineres de 1.000 l de superfície são utilizados para disposição de resíduos domiciliares e recicláveis disposto em vias públicas de forma a privilegiar o centro, bairros de maior densidade de coleta e pontos de grande concentração de resíduos domiciliares.

➤ Prognóstico dos Serviços

A CONTRATADA deverá dispor os contêineres de forma a ordenar a distribuição, rarefação, dimensionamento, padronização, materialização e implantação dos contêineres.

Os contêineres de 1.000 l deverão ser confeccionados em polietileno de alta densidade, compostas de tampa e corpo, com capacidade volumétrica de 1.000 l e rodízios.

A CONTRATADA deverá prever no seu PLANO DE TRABALHO o plano de implantação, operação, higienização e manutenção dos contêineres, arcando com os custos das atividades de planejamento, administração e localização dos contêineres.

Os serviços de implantação, operação, higienização, manutenção e reposição dos contêineres deverão preservar o passeio público, as tubulações das concessionárias, envelopamentos ou quaisquer outras interferências, com reparação de eventuais danos ocasionados direta ou indiretamente.

Quaisquer anomalias constatadas nos equipamentos, por ocasião da execução dos serviços de esvaziamento ou higienização, deverão ser imediatamente reparadas/substituídas, tais como: tampas ou corpos dos contêineres quebrados, trincados ou danificados por pichações e peças metálicas que apresentem indícios de corrosão deverão, igualmente, ser substituídas.

Os serviços de manutenção corretiva consistirão na substituição rotineira dos contêineres com defeitos ou problemas, ou ainda, quando constatadas irregularidades pela fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da comunicação de reparo emitida pelo CONTRATANTE.

Os contêineres instalados deverão permanecer limpos, através de sistema de higienização programada.



Os contêineres de superfície de 1.000 l deverão ser higienizados posteriormente a coleta, sendo esta atividade realizada com caminhão lava-contêiner específico, de modo que seja possível a higienização dos contêineres nas vias públicas. O caminhão lava-contêiner é equipado com dois tanques, um deles de água limpa e outro que recolhe a água após a lavagem, devolvendo o contêiner limpo na via pública, no mesmo local onde está disponibilizado. O descarte ambientalmente correto da água após a lavagem dos contêineres é de responsabilidade da CONTRATADA.

Os serviços de higienização dos contêineres deverão ser executados no mínimo uma vez ao mês, de modo a mantê-los permanentemente limpos, por equipes devidamente treinadas, que percorrerão os pontos de instalação, promovendo a limpeza geral do recipiente, com produto detergente adequado.

Quando constatado pela fiscalização a necessidade de limpeza adicional, esta deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamento mínimos das equipes para execução dos serviços serão:

- 2.100 contêineres de superfície de 1.000 l
- 01 caminhão lava-contêiner de 1.000 l
- 01 motorista diurno
- 01 motorista noturno
- 02 ajudantes de lavagem diurno
- 02 ajudantes de lavagem noturno

A CONTRATADA deverá garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.

➤ c) Início da Operação



Os serviços de implantação, operação, manutenção e higienização de contêineres de 1.000 litros deverão se iniciar no Mês 01 do Ano 01 da contratação.

iv. Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de 3.000 litros para Coleta Lateral

➤ Diagnóstico dos Serviços

Não existe esse serviço no município atualmente.

➤ Prognóstico dos Serviços

Os contêineres de 3.000 l deverão ser instalados de forma a privilegiar bairros de maior densidade de coleta e pontos de grande concentração de resíduos domiciliares.

A CONTRATADA deverá dispor os contêineres de forma a ordenar a distribuição, rarefação, dimensionamento, padronização, materialização e implantação dos contêineres.

Os contêineres de 3.000 l deverão ser confeccionados pelo processo de injeção em polietileno de alta densidade, compostos de tampa e corpo, com capacidade volumétrica de 3.000 l.

A CONTRATADA deverá prever no seu PLANO DE TRABALHO o programa de implantação, operação, higienização e manutenção dos contêineres, arcando com os custos das atividades de planejamento, administração e localização dos contêineres.

Os serviços de implantação, operação, higienização, manutenção e reposição dos contêineres deverão preservar o passeio público, as tubulações das concessionárias, envelopamentos ou quaisquer outras interferências, com reparação de eventuais danos ocasionados direta ou indiretamente.

Quaisquer anomalias constatadas nos equipamentos, por ocasião da execução dos serviços de esvaziamento ou higienização, deverão ser imediatamente



reparadas/substituídas, tais como: tampas ou corpos dos contêineres quebrados, trincados ou danificados por pichações e peças metálicas que apresentem indícios de corrosão deverão, igualmente, ser substituídas.

Os serviços de manutenção corretiva consistirão na substituição rotineira dos contêineres com defeitos ou problemas, ou ainda, quando constatadas irregularidades pela fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da comunicação de reparo emitida pelo CONTRATANTE.

Os contêineres instalados deverão permanecer limpos, através de sistema de higienização programada.

Os contêineres de superfície de 3.000 l deverão ser higienizados posteriormente a coleta, sendo esta atividade realizada com caminhão lava-contêiner específico, de modo que seja possível a higienização dos contêineres nas vias públicas. O caminhão lava-contêiner é equipado com dois tanques, um deles de água limpa e outro que recolhe a água após a lavagem, devolvendo o contêiner limpo na via pública, no mesmo local onde está disponibilizado. O descarte ambientalmente correto da água após a lavagem dos contêineres é de responsabilidade da CONTRATADA.

Os serviços de higienização dos contêineres deverão ser executados no mínimo uma vez ao mês, de modo a mantê-los permanentemente limpos, por equipes devidamente treinadas, que percorrerão os pontos de instalação, promovendo a limpeza geral do recipiente, com produto detergente adequado.

Quando constatado pela fiscalização a necessidade de limpeza adicional, esta deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamento mínimos das equipes para execução dos serviços serão:

- 500 contêineres de superfície de 3.000 l para coleta lateral
- 01 caminhão lava-contêiner de 3.000 litros
- 01 motorista diurno



- 02 ajudantes de lavagem diurno
- 01 motorista noturno
- 02 ajudantes de lavagem noturno

A CONTRATADA deverá garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.

➤ Início da Operação

A CONTRATADA deverá instalar os contêineres para coleta lateral conforme cronograma apresentado no PLANO DE TRABALHO, devendo estar 100% instalados e com início da operação até o Mês 01 do Ano 02 da CONTRATAÇÃO.

v. Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de 5.000 litros

➤ Diagnóstico dos Serviços

Não existe esse serviço no município atualmente.

➤ Prognóstico dos Serviços

A CONTRATADA deverá prever no seu PLANO DE TRABALHO o programa de operação, higienização e manutenção dos contêineres, arcando com os custos das atividades de planejamento, administração e localização dos contêineres.

Até a completa instalação, pela CONTRATANTE, dos contêineres subterrâneos de 5.000 l, a coleta dos resíduos recicláveis será realizada com os contêineres de 1.000 l.

Os serviços de operação, higienização e manutenção dos contêineres deverão preservar o passeio público, as tubulações das concessionárias, envelopamentos ou quaisquer outras interferências, com reparação de eventuais danos ocasionados direta ou indiretamente.



Quaisquer anomalias constatadas nos equipamentos, por ocasião da execução dos serviços de esvaziamento ou higienização, deverão ser imediatamente reparadas/substituídas, tais como: tampas ou corpos dos contêineres quebrados, trincados ou danificados por pichações e peças metálicas que apresentem indícios de corrosão deverão, igualmente, ser substituídas.

Os serviços de manutenção corretiva consistirão na substituição rotineira dos contêineres com defeitos ou problemas, ou ainda, quando constatadas irregularidades pela fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da comunicação de reparo emitida pelo CONTRATANTE.

A implantação civil dos contêineres subterrâneos (escavação, base, drenagem, instalações estruturais e adequações urbanísticas) será executada diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela contratados, não integrando o escopo da presente contratação.

Compete à CONTRATADA, após a disponibilização da infraestrutura, a operação, coleta, manutenção preventiva e corretiva, higienização e substituição dos equipamentos, conforme Plano de Trabalho

Os contêineres a serem instalados pela CONTRATANTE deverão permanecer limpos, através de sistema de higienização programada.

A higienização dos contêineres subterrâneos de 5.000 l envolve um processo simplificado que consiste na retirada dos contêineres para lavagem em área específica para lavagem em local indicado pela CONTRATADA mantendo os equipamentos limpos, higienizados e com manutenção atualizada. A limpeza dos contêineres e da área ao redor deve ser feita periodicamente, devendo ainda, ser verificado as condições gerais dos equipamentos para garantir que continuem em bom estado de utilização. A limpeza e manutenção garantem a higiene do local e evitam odores desagradáveis e a manutenção adequada assegura a segurança dos usuários e dos operadores de coleta.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamento mínimos das equipes para execução dos serviços serão:



- 52 contêineres subterrâneos de 5.000 l
- 01 caminhão compactador de lixo
- 01 caminhão carroceira com Munck
- 01 lavadora de alta-pressão
- 01 motorista noturno

A CONTRATADA deverá garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.

➤ Início da Operação

A CONTRATANTE deverá instalar os contêineres subterrâneos até o Mês 07 do Ano 02 da CONTRATAÇÃO, devendo a CONTRATADA iniciar os serviços de operação, manutenção e higienização dos contêineres tão logo estes estejam devidamente implantados.

vi. Coleta Manual e Mecanizada, e Transporte dos Resíduos Inertes e Volumosos

➤ Diagnóstico do Serviços

A coleta de resíduos inertes e volumosos é feita em todo o município conforme feita programação feita pelo município.

A logística de distribuição dos serviços é programada semanalmente. Sendo os serviços realizados de segunda-feira a sábado, nos períodos diurno e noturno.

O atendimento e agendamento aos pedidos, são realizados via telefone por central de atendimento que opera em horário comercial.

➤ Prognóstico do Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

A coleta dos resíduos inertes deverá ser realizada em toda a ÁREA DE CONTRATAÇÃO conforme planejamento previamente aprovado pela CONTRATANTE e demanda solicitada pela CONTRATANTE.

Frisa-se que os resíduos da construção civil (RCC), conforme definidos na Resolução CONAMA nº 307/2002, não integram o objeto da presente contratação, sendo de responsabilidade exclusiva do gerador quanto ao acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada. Tais resíduos, quando presentes em vias públicas, oriundos de descarte irregular e não sendo possível identificar o responsável, poderão ser removidos no âmbito dos serviços de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, com a devida destinação ambientalmente adequada

Para atendimento a pontos de descarte irregular, as equipes deverão atender a todo o município, de segunda-feira a sábado, nos períodos diurno e noturno.

Quando necessário, será efetuada a limpeza de 02 (duas) caixas de decantação de águas pluviais (Lagoa de Santa Terezinha e Parque das Flores), devendo tais atividades estarem incluídas no planejamento das operações escalonadas de resíduos inertes.

Todos as escalas de serviços deverão ser monitoradas via sistema GPRS, evidenciando a realização das escalas planejadas.

A coleta dos resíduos inertes e volumosos deverá ser realizada de segunda-feira a sábado.

A descarga dos materiais será feita em unidade indicada pela CONTRATADA em unidade ambientalmente adequada.

As despesas operacionais da unidade de destinação final de resíduos inertes, como a remuneração do pessoal envolvido, uniformes, energia elétrica, abastecimento de água, limpeza das centrais, equipamentos de segurança individual e coletivo, benefícios, transporte ao local de trabalho e ferramentas deverão ser feitas pela CONTRATADA durante o período da CONTRATAÇÃO.



A equipe estimada para a execução dos serviços de coleta, manual e mecanizada, e transporte de resíduos inertes e volumosos deverá contar com motoristas, caminhões e equipamentos adequados ao procedimento e demanda requerida.

As marcas, os modelos, capacidade e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da CONTRATADA respeitada às condições acima descritas.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamento mínimos de cada equipe para execução dos serviços serão:

❖ Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Inertes:

- 01 caminhão carroceria médio
- 01 motorista diurno
- 01 motorista noturno
- 02 ajudantes diurno
- 02 ajudantes noturno

Quantidade mínima de equipe: 04 equipes

❖ Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Volumosos:

- 01 caminhão baú com plataforma
- 01 motorista diurno
- 01 motorista noturno
- 02 ajudantes diurno
- 02 ajudantes noturno

Quantidade mínima de equipe: 01 equipe

❖ Coleta Mecanizada Escalonada e Transporte de Resíduos Inertes:

- 03 caminhões basculantes de 15 m³
- 01 retroescavadeira
- 03 motoristas diurno
- 01 operador de máquinas diurno



- 02 ajudantes diurno

Quantidade mínima de equipe: 02 equipes

❖ Coleta Mecanizada Demandante e Transporte de Resíduos Inertes:

- 01 caminhões poliguincho simples
- 20 caixas de poliguincho de 5 m³
- 01 motorista diurno
- 01 motorista noturno

Quantidade mínima de equipe: 02 equipes

A CONTRATADA deverá adotar garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.

➤ Início da Operação

Os serviços de coleta manual e mecanizada, e transporte dos resíduos inertes e volumosos deverão se iniciar no Mês 01 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

vii. Varrição Manual, Seletiva e Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos, Calçadas, Parques, Praças e Feiras Livres

➤ Diagnóstico dos Serviços

Consiste na realização dos serviços de varrição manual, pontual e mecanizada de vias e logradouros públicos.

A varrição mecanizada é feita diariamente e a sua abrangência está ilustrada no Anexo IV.



Os resíduos gerados pela varrição são acondicionados em sacolas plásticas específicas, posteriormente fechadas, com resistência e capacidade adequadas, dispostas em pontos estratégicos nas vias públicas.

A coleta dos resíduos da varrição manual, varrição pontual e feiras livres é feita pela equipe de coleta de lixo domiciliar.

Os serviços são executados de segunda-feira a sábado, no período diurno e no período noturno.

Todos os resíduos deverão ter disposição ambientalmente adequada.

➤ Prognóstico dos Serviços

Este tipo de serviço consistirá na remoção de resíduos das vias públicas, cuja origem se deu por fenômenos naturais, como é o caso de folhas e flores de árvores, de terra e areia trazidas pelas chuvas, além dos resíduos originados por motivos acidentais, como papéis, embalagens e detritos atirados nos passeios ou jogados dos veículos.

A operação é realizada através da varredura, recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, compreendendo, sarjeta e meio-fio, além da remoção de resíduos contidos em papeleiras, de forma a ser mantido sempre o padrão de eficiência e qualidade.

O sistema de varrição deverá ser estruturado de forma eficiente, sendo considerada a varrição manual, varrição seletiva e varrição mecanizada, de forma a serem complementares entre si.

A CONTRATADA deverá especificar no PLANO DE TRABALHO como adotará para as opções destes serviços, detalhando as ruas a serem varridas e a frequência dos serviços e o transporte, destinação e disposição final dos resíduos oriundos da varrição manual, mecanizada e seletiva de vias e logradouros públicos e das feiras livres.

A CONTRATADA deverá manter regularmente os serviços de varrição, esvaziamento de papeleiras a serem fornecidas e instaladas na via pública para colocação de detritos conforme o seu PLANO DE TRABALHO aprovado pelo CONTRATANTE, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

como varrição de resíduos resultantes de eventos ocorridos em logradouros públicos.

Os serviços de varrição deverão sempre ser executados dos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais não ajardinados, utilizando-se carrinhos de varrição guarnecidos com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda, no passeio, o seu recolhimento pelos veículos que executam a coleta domiciliar convencional.

Todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos e levados para o ponto de concentração de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

A equipe para realizar a contento este serviço deverá ser composta por pessoal capacitado, equipamentos e ferramentas necessárias para correta execução dos serviços.

Os serviços deverão ser executados de segunda-feira a sábado e, pontualmente, aos domingos, incluindo a varrição e limpeza das feiras livres.

Os dados das feiras livres constam no Anexo V, tais como, localização, horários e dias de funcionamento. Nas feiras livres deverão ser disponibilizados contêineres para manter a sua ordem e limpeza durante todo o seu período de duração.

É atribuição da CONTRATADA, em seu PLANO DE TRABALHO, apresentar a programação do horário e dos itinerários dos serviços. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Em grandes áreas como calçadões, praças, estacionamentos, terminais de ônibus e outros, a varrição deverá ser executada na totalidade da área, sendo que deverá ser mantido sempre o padrão de eficiência e qualidade.

A varrição mecanizada deverá ser executada nas vias privilegiando os corredores de trânsito, marginais, pontes, viadutos e locais que ofereçam risco a segurança dos trabalhadores. Nesse serviço, a varredeira autopropelida será formada por um conjunto composto por caminhão tipo chassi-cabine, tração 4x2 (toco), com PBT



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

mínimo de 16.000 kg. O veículo deverá ser equipado com implemento de varrição por sucção de alto rendimento, dotado de motor auxiliar independente para o sistema de vácuo, garantindo autonomia de operação. A caçamba de detritos deve possuir volume útil mínimo de 6 m³, acompanhada de reservatório de água para aspersão com capacidade mínima de 1.200 l. O sistema de varredura deve contar com escovas laterais e central com ajuste hidráulico de pressão e bocal de sucção de alta eficiência, operados integralmente por painel de controle no interior da cabine.

Os serviços de varrição mecanizada deverão ser executados por horas trabalhadas nos períodos diurno e noturno, com autorização prévia do CONTRATANTE. Os resíduos resultantes destes serviços deverão ser coletados e transportados pelo próprio equipamento ou por outro sistema operacional escolhido pela CONTRATADA, até a unidade adequada de destinação e disposição final.

Caso seja necessário, na varrição de viadutos, pontes, passarelas e grandes vias de acesso, caberá ao CONTRATANTE solicitar licença aos órgãos de trânsito para que possa efetuar os serviços conforme programação.

A CONTRATADA deverá promover periodicamente cursos e treinamentos aos seus funcionários, de modo a qualificá-los para o exercício das atividades de varrição e incorporar novos conceitos de qualidade de serviço e de segurança do trabalho.

A CONTRATADA deverá utilizar-se de meios de comunicação, como placas informativas, folhetos explicativos e internet sobre o período e frequência dos serviços de varrição nas diversas regiões, com vistas a possibilitar o envolvimento e participação da população na avaliação de qualidade dos serviços e na limpeza efetiva da cidade.

As execuções destes serviços deverão ser gerenciadas por meio de fiscalização eletrônica, utilizando de informações de campo fornecidas em tempo real via GPRS, garantindo o atendimento aos planos de trabalho aprovados, incluindo a fiscalização dos serviços.

A varrição seletiva consiste na limpeza especial auxiliando a varrição manual de vias e logradouros públicos com uso de equipamentos diferenciados do tipo triciclo adaptados com caixa para acondicionamento de resíduos e ferramentas, e, fornecimento e limpeza de papeleiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

A CONTRATADA deverá instalar, operar, manter e realizar a limpeza de 500 papeleiras para poste com cesto basculante giratório 360 graus, devendo ser previamente aprovado o seu modelo e locais de instalação pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá propor em seu PLANO DE TRABALHO a distribuição das equipes e forma de acompanhamento dos serviços.

As despesas operacionais para disposição destes resíduos, como a remuneração do pessoal envolvido, uniformes, energia elétrica, abastecimento de água, limpeza das centrais, equipamentos de segurança individual e coletivo, benefícios, transporte ao local de trabalho e ferramentas deverão ser feitas pela CONTRATADA durante o período da CONTRATAÇÃO.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamentos mínimos para a execução destes serviços serão:

❖ Varrição manual:

- 54 garis diurno
- 02 motoristas diurno
- 03 coordenadores operacionais diurno
- 02 mini-ônibus
- 01 veículo leve
- 54 carrinhos de varrição

❖ Varrição seletiva:

- 01 coordenador operacional diurno
- 01 coordenador operacional noturno
- 03 garis diurno
- 03 garis noturno
- 01 coletor diurno
- 01 coletor noturno
- 01 veículo leve com carretinha para transporte de equipamentos
- 01 triciclo
- 01 varredeira elétrica manobrável tipo Itala BT135 ou similar



- 100 lixeiras papaleira para poste com cesto basculante giratório 360 graus
Quantidade mínima de equipes: 05 equipes

❖ Varrição mecanizada:

- 01 motorista diurno
- 01 motorista noturno
- 01 varredeira autopropelida com capacidade mínima de 6 m³

A CONTRATADA deverá adotar garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.

➤ Início da Operação

Os serviços de varrição manual, seletiva e mecanizada deverão ter início no Mês 01 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

A CONTRATADA deverá instalar 500 papaleiras até o Mês 07 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

viii. Manutenção e Limpeza Urbana, incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem, Capina a Vapor e Serviços Gerais

➤ Diagnóstico dos Serviços

Os serviços constam de:

Capina: corte e retirada total da cobertura vegetal existente em locais determinados, com utilização de ferramenta manual ou mecânica. A operação de capina é complementar aos serviços de varrição, principalmente com relação à limpeza de canteiros centrais não pavimentados. São removidos totalmente raízes, mato e ervas daninhas, utilizando-se enxadas, chibancas e outras ferramentas adequadas, podendo ser executada mecanicamente. A remoção da vegetação



capinada é efetuada no mesmo dia de execução do serviço e encaminhada para disposição final.

Raspagem: operação de retirada de terra e resíduos acumulados em excesso, em vias e logradouros públicos, principalmente nas sarjetas, não removíveis por vassoura ou vassourão, sendo para tanto utilizadas ferramentas manuais. A raspagem e ajuntamento dos resíduos são feitos utilizando-se ferramentas manuais como enxadas, pás e raspadeiras.

Pintura: a pintura das guias públicas é realizada utilizando-se emulsão de cal hidratada ou látex a base de água e demais componentes, de forma manual e mecânica.

Roçada: serviços constam do corte da vegetação, na qual se mantêm uma cobertura vegetal viva sobre o solo e é executada de acordo com solicitações do Município, de forma manual e mecânica.

O serviço de capina a vapor não é prestado atualmente.

➤ Prognóstico dos Serviços

Consistirá na realização dos serviços de capina, roçada, pintura de guias, raspagem, serviços gerais, capina a vapor, e, coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos oriundas dessas atividades de forma a manter a preservação ambiental por meio da manutenção da vegetação aparada das vias e logradouros públicos permitindo melhores condições de segurança pública e segurança no trânsito através da raspagem das guias e posterior pintura de meio fio.

Os serviços de capina e roçada manual deverão ser executados pela CONTRATADA mantendo as áreas livres de matos ou vegetações indesejáveis com as gramíneas devidamente roçadas de forma a manter os níveis de aceitação estética e de higiene durante todo o período do ano. Deverão existir equipe demandantes e escalonadas para realização dos serviços.

Os resíduos resultantes desses serviços serão recolhidos concomitantemente pela CONTRATADA com a sua execução e destinados de forma ambientalmente adequada.



Os serviços de roçada e capina mecanizados são o corte da vegetação com utilização de equipamentos mecânicos em superfícies regularizadas sem pedras nem tocos, sendo praticados com objetivo de tornar as áreas marginais das vias públicas livres de vegetação daninha, dando-lhes melhor aspecto e condições de visibilidade, ou com a finalidade de evitar a propagação do fogo.

A equipe deve dispor também de um anteparo para proteger os veículos que circulam pelas vias e logradouros das partículas arremessadas pela ação dos equipamentos.

A roçada deve ser praticada pelo menos quatro vezes por ano, sendo duas delas no início do período de estiagem, quando o mato começar a secar e as outras na ocasião mais oportuna, em função do tipo de vegetação existente e das exigências das vias públicas.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

- Sinalizar a via e o equipamento de acordo com as Regulamentações;
- Retirar manualmente objetos prejudiciais às operações mecânicas;
- Executar o serviço de roçada com roçadeira mecânica;
- Complementar a operação com roçadeiras manuais; e
- Retirar a sinalização.

Na execução mecânica da roçada ou capina devem ser tomados cuidados especiais junto à sinalização vertical e em outros locais onde outros elementos ou as condições do terreno possam ocasionar danos à máquina ou mesmo acidentes com a equipe envolvida no serviço ou com usuários da via.

A operação mecânica deve ser complementada manualmente, roçando as áreas junto à sinalização vertical e outros elementos, assim como removendo os restos da roçada que possam interferir na via ou seus dispositivos.

Ao fazer o amontoamento do material retirado pela roçada, deve-se evitar a obstrução dos elementos do sistema de drenagem de águas pluviais.

A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade da CONTRATADA, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via em virtude de defeitos de execução nos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

O acúmulo excessivo de terra, areia, pequenas touceiras ou outros materiais nas sarjetas e vias públicas, ocasionados geralmente, mas não apenas, pela passagem de águas pluviais por estes locais, quando não passível de ser retirado por vassouras, deve ser removido através da utilização de ferramentas, manuais ou mecanizadas.

Os resíduos resultantes desses serviços serão recolhidos concomitantemente pela CONTRATADA com a sua execução e destinados de forma ambientalmente adequada.

Os serviços gerais de pintura de meio-fio e postes devem ser executados retirando faixas, cartazes e qualquer outro elemento que possa atrapalhar a pintura. Não deverão permanecer nos postes nenhum tipo de propaganda ou veículo publicitário, como faixas, cartazes, ou qualquer coisa que se caracterize como tal, devem ser devidamente removidos do local em questão.

A CONTRATADA deverá apresentar em seu PLANO DE TRABALHO o planejamento das atividades constantes nesse item.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para execução dos serviços veículos adequados para o transporte de funcionários e de materiais e ferramental necessários para a limpeza.

A equipe para realizar a contento este serviço deverá ser composta por pessoal capacitado, veículos, equipamentos e ferramentas necessárias.

Os serviços serão executados de segunda-feira a sábado, no período diurno e noturno.

Os serviços de capina a vapor correspondem a uma técnica eficiente de limpeza urbana que utiliza somente água em forma de vapor para eliminar o mato e outras ervas daninhas nas ruas, praças, parques e calçadas. Essa técnica utiliza um equipamento que gera vapor a alta pressão que, ao entrar em contato com o mato, mata as plantas por meio do choque térmico, sem a necessidade de produtos químicos nocivos ao meio ambiente.

A capina a vapor deverá ser realizada com conjunto composto por caminhão leve (3/4) ou semipesado (toco), com PBT compatível com a carga líquida instalada (mínimo de 9.000 kg). O implemento deverá integrar um reservatório de água com



capacidade mínima de 2.500 litros, construído em material resistente à corrosão e dotado de quebra-ondas. Acoplado ao sistema, deverá constar equipamento de capina térmica por vapor saturado de alta pressão, operando sem a utilização de herbicidas ou químicos. O sistema deve incluir mangueiras térmicas de longo alcance e lanças de aplicação ergonômicas para operações em perímetros urbanos.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamentos mínimos para cada equipe para execução destes serviços serão:

❖ Manutenção e Limpeza Urbana Escalonada Manual, incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais:

- 02 garis diurno
- 04 operadores de roçadeira diurno
- 01 motorista diurno
- 04 roçadeiras intercostal
- 01 caminhões carroceira $\frac{3}{4}$ com cabine para transporte de pessoal e banheiro

Quantidade mínima de equipes: 10 equipes

❖ Manutenção e Limpeza Urbana Demandante Manual, incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais:

- 02 garis diurno
- 04 operadores de roçadeira diurno
- 01 motorista diurno
- 04 roçadeiras intercostal
- 01 caminhões carroceira $\frac{3}{4}$ com cabine para transporte de pessoal e banheiro
- 01 máquina de pintura de guias

Quantidade mínima de equipes: 02 equipes

❖ Capina a Vapor:

- 02 ajudantes diurno
- 02 ajudantes noturno



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 01 motorista diurno
- 01 motorista noturno
- 01 caminhões com equipamento de capina a vapor

Quantidade mínima de equipes: 04 equipes

A CONTRATADA deverá adotar garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.

➤ Início da Operação

Os serviços de capina manual, roçada, raspagem e serviços gerais deverão ter início no Mês 01 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

Os serviços de capina a vapor deverão se iniciar até o Mês 06 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

ix. Manutenção de Áreas Verdes, incluindo os Serviços de Roçada de Gramados e Irrigação

➤ Diagnóstico dos Serviços

A manutenção de áreas verdes públicas é executada diariamente através de uma programação fornecida pela Município, e, consiste no fornecimento de mão-de-obra e equipamentos para a execução dos seguintes serviços:

Irrigação - as atividades consistem em irrigação de canteiros centrais de avenidas, praças, rotatórias, áreas de plantio, áreas verdes, parques, feiras livres e outros serviços conforme demanda, sendo o fornecimento de água para esse serviço de responsabilidade do CONTRATANTE.

Manutenção de parques e praças – as atividades são realizadas nos Parques Municipais com equipes fixas, que podem ser deslocadas, a qualquer momento,



para atendimento a áreas verdes implantadas, limpeza de sobrenadante de lagoas e tanques, obedecendo à determinação da CONTRATANTE.

➤ Prognóstico dos Serviços

Consistirá na realização dos serviços de manutenção de áreas verdes públicas, irrigação e outros serviços. Os resíduos oriundos dos serviços serão encaminhados para destinação final ambientalmente adequada.

Nos serviços de roçadas mecanizadas, a equipe deve dispor também de um anteparo para proteger os veículos e transeuntes que circulam pelas vias e logradouros das partículas arremessadas pela ação dos equipamentos.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

- Sinalizar a via e o equipamento de acordo com as Regulamentações;
- Retirar manualmente objetos prejudiciais às operações mecânicas, e
- Retirar a sinalização.

Na execução mecânica da roçada devem ser tomados cuidados especiais junto à sinalização vertical e em outros locais onde outros elementos ou as condições do terreno possam ocasionar danos à máquina ou mesmo acidentes com a equipe envolvida no serviço ou com usuários da via.

A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade da CONTRATADA, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via em virtude de defeitos de execução dos serviços.

É necessário que se concentrem esforços no sentido de favorecer a manutenção das áreas verdes do município de Paulínia, associando ao seu potencial a utilização e uso racional de espécies para a recuperação da paisagem urbana. Deve ser desenvolvido um amplo programa de informação e comunicação, envolvendo a população e os frequentadores dos próprios públicos para a conscientização de limpeza e conservação dos locais.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para execução dos serviços os veículos adequados para o transporte de funcionários e de materiais e ferramental necessários.



A equipe para realizar a contento este serviço deverá ser composta por pessoal capacitado, veículos, equipamentos e ferramentas necessários.

Os serviços deverão ser executados de segunda-feira a sábado, em período diurno ou noturno.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamentos mínimos para a execução destes serviços serão:

❖ Manutenção de Áreas Verdes Manual Escalonada:

- 02 garis diurno
- 04 operadores de roçadeira diurno
- 01 motorista diurno
- 04 roçadeiras intercostal
- 01 caminhões carroceira $\frac{3}{4}$ com cabine para transporte de pessoal e banheiro

Quantidade mínima de equipes: 10 equipes

• Manutenção de Áreas Verdes Manual Demandante:

- 12 auxiliares de serviços gerais diurno
- 02 garis diurno
- 04 operadores de roçadeira diurno
- 01 motorista diurno
- 02 líderes de equipes
- 04 roçadeiras intercostal
- 01 caminhões carroceira $\frac{3}{4}$ com cabine para transporte de pessoal e banheiro

Quantidade mínima de equipes: 01 equipe

❖ Manutenção de Áreas Verdes Mecanizada Escalonada:

- 01 gari diurno
- 01 tratorista diurno



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 01 motorista diurno
- 01 veículo leve com carretinha
- 01 trator 75 HP com roçadeira
- 01 giro zero

Quantidade mínima de equipes: 02 equipes

❖ Manutenção de Áreas Verdes Mecanizada Demandante:

- 02 ajudantes diurno
- 02 ajudantes noturno
- 01 motorista diurno
- 01 motorista noturno
- 01 caminhão irrigadeira de 8.000 litros com carretel e canhão de incêndio

Quantidade mínima de equipes: 02 equipes

A CONTRATADA deverá garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.

➤ Início da Operação

Os serviços de manutenção de áreas verdes deverão ter início no Mês 01 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

x. Limpeza e Desobstrução Manual e Mecanizada de Boca-de-Lobo e Ramais

➤ Diagnóstico dos Serviços

Este tipo de serviço consiste na remoção dos resíduos das bocas-de-lobo e ramais conforme demanda apresentada pelo Município.



➤ Prognóstico dos Serviços

Este tipo de serviço consiste na limpeza e desobstrução manual e mecanizada dos resíduos das bocas-de-lobo e ramais conforme demanda apresentada pelo Município.

A CONTRATADA deverá realizar os serviços de forma a garantir recolhimento e a retirada imediata de todos os resíduos gerados após a realização dos serviços.

A limpeza e desobstrução será realizada forma manual e mecanizada, conforme a necessidade.

A CONTRATADA deverá especificar no seu PLANO DE TRABALHO as operações que adotará para as opções destes serviços, detalhando a sua forma de execução, o transporte, destinação e disposição final dos resíduos oriundos das atividades.

A equipe para realizar a contento este serviço deverá ser composta por pessoal capacitado, veículos, equipamentos e ferramentas necessárias.

Os serviços deverão ser executados de segunda-feira a sábado, no período diurno.

Os insumos materiais não incluídos nas Composições de Preço Unitárias para estes serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamentos mínimos para a execução destes serviços serão:

❖ Limpeza e Desobstrução Manual de Boca-de-Lobo e Ramais:

- 02 buerista diurno
- 01 motorista diurno
- 01 pedreiro diurno
- 02 ajudantes de pedreiro diurno
- 01 caminhão basculante de 15 m³
- 01 caminhão ³/₄ carroceria

Quantidade mínima de equipes: 01 equipe



❖ Limpeza e Desobstrução Mecanizada de Boca-de-Lobo e Ramais:

- 01 motorista diurno
- 01 caminhão hidrojato

Quantidade mínima de equipes: 01 equipe

➤ Início da Operação

Os serviços de limpeza e desobstrução de bocas-de-lobo e ramais deverão ter início no Mês 01 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

xi. Manutenção e operação de ecopontos

❖ Diagnóstico dos Serviços

Atualmente não existem ecopontos em operação no município de Paulínia.

❖ Prognóstico dos Serviços

Esse serviço consistirá na operação de 09 ecopontos, que deverão receber os resíduos recicláveis, resíduos da construção civil e inertes em quantidade máxima de 1 m³ por munícipe, pilhas, baterias, embalagens em geral, materiais que possam ser reutilizados, óleo usado, pneus de veículos de pequeno porte e veículos não motorizados, lâmpadas, podas de árvores, galhos e outros similares.

O croqui contendo as informações de condições mínimas dos ecopontos é apresentado no Anexo VII.

As despesas operacionais para disposição de todos os resíduos recebidos nos ecopontos, como a remuneração do pessoal envolvido, uniformes, energia elétrica, abastecimento de água, limpeza das centrais, equipamentos de segurança individual e coletivo, benefícios, transporte ao local de trabalho e ferramentas deverão ser feitas pela CONTRATADA durante o período da CONTRATAÇÃO.

Os ecopontos deverão permanecer abertos de segunda-feira a domingo, no período diurno.



Os ecopontos serão implantados pela CONTRANTANTE, entregues a CONTRATADA para operação, que será responsável pela manutenção e conservação do espaço durante a vigência do contrato.

❖ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamentos mínimos de cada equipe para execução destes serviços serão:

❖ Manutenção de Ecopontos:

- 02 garis diurno
- 01 caminhão roll – on / roll-off
- 01 caixa roll-on/roll-off de 15 m³
- 01 caixa roll-on/roll-off de 26 m³
- 03 caixas roll-on/roll-off de 40 m³

Quantidade mínima de equipes: 09 equipes

❖ Operação de Ecopontos:

- 01 motorista diurno
- 01 caminhão roll-on/roll-off
- 01 caixa roll-on/roll-off de 15 m³
- 01 caixa roll-on/roll-off de 26 m³
- 01 caixa roll-on/roll-off de 40 m³

Quantidade mínima de equipes: 01 equipe

❖ Início da Operação

A CONTRATADA deverá operar 05 ecopontos até o Mês 07 do Ano 02 da CONTRATAÇÃO e 04 ecopontos até o Mês 07 do Ano 03 da CONTRATAÇÃO.

xii. Serviço de Atendimento ao Usuário, Educação Ambiental e Apoio Operacional



➤ Diagnóstico dos Serviços

Tais serviços não são prestados atualmente no Município.

➤ Prognóstico dos Serviços

Com objetivo de manter as operações dos serviços, proporcionando agilidade, eficiência e suporte em tarefas variadas, verificou-se a necessidade de estabelecimento de um Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU, de um Programa de Educação Ambiental e de uma equipe de Apoio Operacional, de modo a reduzir riscos, melhorar os resultados e promover a continuidade dos processos, garantindo que a prestação de serviços seja de alta qualidade independente das circunstâncias.

SAU – Serviço de Atendimento ao Usuário

A CONTRATADA deverá manter um o Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU durante todo o período do CONTRATO.

Deverá ser dotado de sistema de atendimento gratuito de ligações telefônicas fixa e portal web.

Para melhor a gestão, as estatísticas advindas do SAU serão classificadas conforme Níveis de Qualidade.

O Nível de Qualidade é a classificação do nível global de limpeza em uma área, sendo caracterizado pela presença de sujeira acumulada e/ou mal estado de conservação de suas áreas públicas. Foram definidos dois Níveis de Qualidade conforme o acúmulo de sujeira e/ou estado de conservação – Nível A – Limpo e Nível B – Sujo. Para efeito de classificação do nível de limpeza, serão consideradas sujidades restos de alimentos, papéis, copos plásticos, entulhos e grandes objetos. Folhas e pequenos galhos de árvores não serão considerados como sujeira.

- Nível A – Limpo: caracterizado pela ausência de lixo, resíduos, lama, com as áreas ajardinadas bem aparadas e em bom estado de conservação geral. Este deve ser o nível a ser obtido imediatamente após a execução dos serviços conforme descritos no Plano de Trabalho aprovado.
- Nível B – Sujo: caracterizado pelo acúmulo de sujeira, resíduos, lama, entulhos, grandes objetos e/ou com áreas ajardinadas com graminéa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

superior a 40 cm, mesmo após a execução dos serviços conforme descritos no Plano de Trabalho aprovado.

O SAU deverá esclarecer qualquer chamado no prazo de 48 horas, exceto nos finais de semana e feriados, para os serviços escalonados e em até 05 dias úteis para os serviços demandantes. As solicitações deverão passar por análise técnica para verificar a viabilidade e pertinência contratual para sua execução.

Todas as manifestações do SAU deverão ser verificadas pela CONTRATADA, que deverá classificá-las como procedente ou não procedente. Sendo classificadas como procedente, ou seja, a manifestação é pertinente aos serviços prestados pela CONTRATADA e encontra-se em desconformidade com o Nível de Qualidade A, logo o serviço será enquadrado como escalonado ou demandante e seguirá os prazos de execução abaixo citados.

Considerando que, em qualquer área da cidade, a sujeira e a deterioração se acumulam com o tempo, seja pela ação do homem ou da natureza, foram estabelecidos Níveis de Serviço, ou seja, o tempo máximo esperado para que uma determinada área volte ao seu melhor estado de limpeza e conservação (Nível de Qualidade A).

Os níveis de serviço variam de acordo com cada tipo de serviço a ser executado e podem ser interpretados como a quantidade em dias ou horas necessárias para a reexecução de um ou mais serviços escalonados, ou, a execução de um ou mais serviços demandantes, visando manter o nível de qualidade dentro do melhor estado de limpeza e conservação.

O nível de serviço pode ser subdividido em duas categorias que englobam todos os serviços descritos no objeto contratado, a saber:

- Nível de Serviço Escalonado: enquadram-se neste critério os serviços de Coleta Mecanizada Traseira e Lateral e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares; Coleta, Manual e Mecanizada, Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas, Grandes Geradores, Escolas e Prédios Públicos; Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de 1.000 litros; Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de 3.000 litros; Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de 5.000 litros; Coleta Manual e Transporte dos



Resíduos Inertes; Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Volumosos; Coleta Mecanizada Escalonada e Transporte dos Resíduos Inertes; Varrição Manual; Varrição Seletiva; Varrição Mecanizada; Manutenção e Limpeza Urbana Escalonada Manual, incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais; Capina a Vapor; Manutenção de Áreas Verdes Manual; Manutenção de Áreas Verdes Mecanizada Escalonada; Limpeza e Desobstrução Manual de Boca-de-Lobo e Ramais; Limpeza e Desobstrução Mecanizada de Boca-de-Lobo e Ramais; Manutenção e Operação de Ecopontos; Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU, Educação Ambiental e Apoio Operacional; Triagem, Valorização Energética e Disposição Final Ambientalmente Adequada de Resíduos.

- Nível de Serviço Demandante: enquadram-se neste critério os serviços de Coleta Mecanizada Demandante e Transporte dos Resíduos Inertes; Manutenção e Limpeza Urbana Demandante Manual, incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais; Manutenção de Áreas Verdes Manual e Mecanizada Demandante.

As manifestações recebidas no SAU dos Serviços Escalonados, quando procedentes, serão classificadas como Reclamação. O tempo necessário para o retorno ao Nível de Qualidade A deverá respeitar o limite máximo de 48 horas.

As manifestações recebidas no SAU com endereços para instalação e/ou remanejamento de contêineres e/ou papeleiras, serão classificadas como Sugestão e serão avaliadas por equipe técnica no prazo de até 30 dias.

As manifestações recebidas no SAU dos Serviços Demandantes, quando procedentes, serão classificadas como Solicitação. Caso a solicitação tenha sido executada e por qualquer motivo o serviço continua em desconformidade com o Nível A de qualidade, se aberta nova chamada, então, será classificada como Reclamação.

O tempo necessário para o retorno ao Nível de Qualidade A deverá respeitar o limite máximo de 10 dias para Solicitações de 05 dias para Reclamações contados a partir do momento do registro da manifestação.

Serviços que demandem análise e aprovação do CONTRATANTE terão o prazo de execução contado a partir de tal aprovação.



Haverá ainda a classificação para Sugestão e Informação, de forma que todos os chamados tenham uma classificação.

Programa de Educação Ambiental

A CONTRATADA deverá elaborar um plano de educação ambiental com foco em resíduos sólidos devendo atender ao Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em até 30 (trinta) após a ordem de início dos serviços abordando no mínimo os seguintes temas:

- A importância da separação dos resíduos, a importância da reciclagem, reutilização e aproveitamento dos diversos, resíduos da coleta seletiva, promover o consumo consciente, descarte adequado e acondicionamento correto;
- Desenvolver campanhas de conscientização sanitária e ambiental com foco na redução de volume de resíduos destinados ao aterro sanitário, na redução de pontos viciados de lixo e na redução de descarte de lixo nos corpos hídricos existentes no Município;
- Manter o cidadão informado quanto ao acondicionamento do lixo;
- Os programas de coleta seletiva contratados;
- Apoiar a fiscalização no controle de locais de disposição inadequada resíduos da construção civil;
- Apresentar cronograma anual de atividades, contemplando a execução de ações específicas em eventos de grande participação popular.
- Poderá a CONTRATADA firmar parcerias voltadas a logística reversa diretamente com organizações e entidades, com vistas a redução do descarte irregular e fomento da destinação ambientalmente adequada.

Apoio Operacional

Essa equipe atuará diretamente na solução de problemas e na garantia da manutenção das atividades operacionais, reduzindo atrasos e evitando a paralisação de atividades essenciais, o que assegurará a realização dos serviços de maneira ininterrupta.

O apoio técnico e logístico prestado permitirá uma melhor organização, transporte de materiais e realização de tarefas complementares, o que otimizará o tempo e os recursos disponíveis.



A equipe de apoio operacional contribuirá para o atendimento às normas e padrões de qualidade. Em muitos casos, o cumprimento de requisitos contratuais, legais ou regulatórios exigirá suporte extra para que os resultados esperados sejam alcançados no prazo estipulado. A equipe de apoio garantirá que os serviços atendam aos padrões estabelecidos, ao mesmo tempo que permitirá maior atenção ao controle de qualidade durante o processo.

Cabe ainda à equipe de apoio operacional, o gerenciamento e distribuição de ferramentas e materiais, a organização e transporte de veículos e equipamentos, o auxílio na elaboração de relatórios de atividades, além da manutenção e operação de estruturas como pontos de apoio, ecopontos ou outras.

➤ Dimensionamento

A mão-de-obra, veículos e equipamentos mínimos para a execução destes serviços serão:

❖ Programa de Educação Ambiental

- 01 engenheiro ambiental
- 08 agentes ambientais
- 01 veículo utilitário pick up

❖ Apoio Operacional

- 01 motorista diurno
- 01 motorista noturno
- 01 engenheiro operacional
- 01 supervisor operacional diurno
- 01 supervisor operacional noturno
- 01 engenheiro de segurança do trabalho
- 03 técnicos de segurança do trabalho
- 01 médico do trabalho
- 01 enfermeiro do trabalho
- 01 engenheiro de manutenção
- 01 supervisor de manutenção
- 02 mecânicos de manutenção diurno



- 02 mecânicos de manutenção noturno
- 01 borracheiro diurno
- 01 borracheiro noturno
- 01 lavador diurno
- 01 lavador noturno
- 01 soldador diurno
- 01 auxiliar de soldador diurno
- 04 faxineiros diurno
- 01 social mídia / comunicação social
- 05 auxiliares administrativos diurno (SAU)
- 01 mini-ônibus
- 04 veículos utilitários pick up

A CONTRATADA deverá garantir a iluminação adequada das áreas de trabalho no período noturno, especialmente em locais com iluminação pública insuficiente, utilizando refletores móveis ou outros sistemas de iluminação temporária quando necessário.

➤ Início da Operação

O Serviço de Atendimento ao Usuário, Educação Ambiental e Apoio Operacional deverão ter início no Mês 01 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

xiii. Triagem, Valorização Energética e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos

➤ Diagnóstico dos Serviços

Conforme levantamento de dados efetuado (vide Estudo Técnico Preliminar), atualmente são destinados em unidade de disposição final ambientalmente adequada – aterro sanitário, em média, 7.600 toneladas de resíduos por mês.

Os resíduos abrangem os resíduos sólidos domiciliares e os resíduos de limpeza urbana, incluindo os resíduos de roçada, capina, podas e manutenção de áreas verdes, resíduos inertes e volumosos.



➤ Prognóstico dos Serviços

Deverá a CONTRATADA indicar as unidades de triagem, valorização energética e disposição final ambientalmente adequada de 7.800 toneladas/mês de resíduos, sendo o transporte remunerado até os referidos locais, em uma distância por vias de acesso regulares de, no máximo, 55 km, a partir do Paço Municipal. Caso a distância do município aos locais escolhidos pela CONTRATADA para as operações de triagem, valorização energética e disposição final ambientalmente adequada de resíduos suplantarem esta distância, os custos adicionais deverão ser suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Na região de Paulínia existem diversas opções de unidades de destinação final (vide Anexo VIII), de modo que, a definição de uma distância de 55 km é plausível, haja vista que abriga diversos locais que poderão receber os resíduos coletados. Salienta-se que a presente distância não constitui restrição à competitividade do certame, pois, como pode ser observado no Anexo VIII, existem diversos prestadores de serviço no raio de 55 km. Vale destacar ainda que a distância de transporte de 55 km poderá ser realizada diretamente pelos caminhões coletores.

A triagem e destinação final ambientalmente adequada deverá contemplar separação de materiais para reciclagem, aproveitamento energético, produção de biogás, compostagem, entre outros processos.

➤ Dimensionamento

Conforme levantamento de dados efetuado (vide Estudo Técnico Preliminar) são coletados, transportados e destinados em aterro sanitário mensalmente uma média 3.050 toneladas de resíduos sólidos domiciliares e 4.750 toneladas de resíduos inertes e volumosos, resíduos de limpeza urbana, incluindo os resíduos de capina, roçada, podas e manutenção de áreas verdes, entre outros.

➤ Início da Operação



A CONTRATADA deverá destinar os resíduos em unidade de triagem, valorização energética e disposição ambientalmente adequada a partir do Mês 01 do Ano 01 da CONTRATAÇÃO.

6. Modelo de gestão contratual

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

a. Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços - diurno e noturno.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

b. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



i) Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

A fiscalização técnica da execução contratual competirá à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que o fará por meio dos seus técnicos habilitados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

A ação da fiscalização contratual não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais.

ii) Fiscalização Administrativa



O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

c. Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de

adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão designada para tal finalidade.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

A gestão contratual será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

- i) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- ii) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- iii) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- iv) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- v) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- vi) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e devidamente atestadas o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para a Divisão de Compras, Fundo Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;



- vii) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- viii) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- ix) Verificar e atestar se o contratado mantém as condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

7. Critérios de medição e de pagamento

As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira ordem de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços unitários constantes da Planilha Orçamentária da Licitante vencedora do certame.

As medições deverão ser conferidas e liberadas pela fiscalização através dos fiscais contratuais designados pela SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização poderá liberar para pagamento a parte incontestada dos serviços.

Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do gestor contratual.

Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Aferidos os serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, esta atestará o seu recebimento e encaminhará para a SMF - Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir da data do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8.595/2024, de 16 de fevereiro de 2024.

Os pagamentos a serem efetuados pelo Município de Paulínia, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria 001/2024/SMF e posteriores alterações.

Não haverá correção monetária entre a data do ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente Edital. Porém, ocorrendo inadimplemento/mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente Termo de Referência. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada.

Os pagamentos não isentarão a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produziu os resultados acordados,
- deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou,
- deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos desta licitação.

O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no presente Termo de Referência e seus anexos, e demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

O recebimento, no caso de serviços, será:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços prestados no período com as exigências contratuais e Termo de Referência;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8. Reajustamento de Preços

Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado da contratação.

Após esse período, os valores poderão ser reajustados anualmente, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

O reajuste será aplicado mediante solicitação da contratada, devidamente instruída, considerando a variação acumulada do índice no período.

Parágrafo único. Os custos relacionados à mão de obra poderão ser revistos em decorrência de convenção coletiva ou dissídio da categoria, nos termos da legislação vigente, não se confundindo com o reajuste previsto neste item.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor



O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. A justificativa para adoção desse modelo de execução se dá pelo fato de que a “empreitada por preço unitário deve ser utilizada para contratações em que a natureza do objeto licitado não permita o cálculo preciso dos quantitativos de itens de serviço” de modo que, “ainda que não haja falhas de elaboração do projeto, é intrínseco ao orçamento referencial um certo nível de imprecisão”¹. Considerando que os serviços em questão estão sujeitos a sazonalidade, condições climáticas, hábitos populacionais, variação de padrões de consumo, entre outros fatores, é de se esperar que os serviços executados variem, dentro de uma certa margem, mês a mês. Considerando que na empreitada por preço unitário, as medições são elaboradas de acordo com o quantitativo de itens de serviço, previstos no orçamento, efetivamente executados pela contratada, este modelo se mostra o mais adequado para o Objeto em questão.

10. Estimativas do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi efetuada tomando por base as composições de preços unitários – CPUs dos serviços a serem licitados, tendo em vista o dimensionamento de mão-de-obra, veículos e equipamentos necessários. O dimensionamento das equipes de trabalho, equipamentos e insumos encontram-se devidamente justificados no item “Modelo de execução contratual”. As CPUs elaboradas são apresentadas no ANEXO IX.a.

¹ Manual de Obras e Serviços de Engenharia do TCESP – Aspectos Técnicos. São Paulo: TCESP, 2024. 234 p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Tabela 2 – Planilha Orçamentária

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade mensal	Preços Unitários (com BDI)	
				Unitário (R\$)	Mensal (R\$)
01	Coleta Mecanizada Traseira e Lateral e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares	ton	3.050,00	R\$ 307,45	R\$ 937.722,50
02	Coleta, Manual e Mecanizada, Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas e Escolas				
02.0 1	Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas e Escolas	equipe	3,00	R\$ 75.799,60	R\$ 227.398,80
02.0 2	Coleta Mecanizada e Transporte dos Resíduos Sólidos Recicláveis em Ecopontos, Vias Públicas e Escolas	equipe	1,00	R\$ 98.254,45	R\$ 98.254,45
03	Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de Superfície de 1.000 litros quatro rodas	unid	2.100,00	R\$ 354,77	R\$ 745.017,00
04	Implantação, Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres de Superfície de 3.000 litros para coleta lateral	unid	500,00	R\$ 988,00	R\$ 494.000,00
05	Operação, Manutenção e Higienização de Contêineres Subterrâneos de 5.000 litros	unid	52,00	R\$ 2.734,37	R\$ 142.187,24
06	Coleta, Manual e Mecanizada, e Transporte dos Resíduos Inertes e Volumosos				
06.0 1	Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Inertes	equipe	4,00	R\$ 159.438,20	R\$ 637.752,80
06.0 2	Coleta Manual e Transporte dos Resíduos Volumosos	equipe	1,00	R\$ 163.534,29	R\$ 163.534,29
06.0 3	Coleta Mecanizada Escalonada e Transporte dos Resíduos Inertes	equipe	2,00	R\$ 375.198,59	R\$ 750.397,18
06.0 4	Coleta Mecanizada Demandante e Transporte dos Resíduos Inertes	equipe	2,00	R\$ 137.225,35	R\$ 274.450,70
07	Varrição Manual	km	5.400,00	R\$ 115,92	R\$ 625.968,00
08	Varrição Seletiva	equipe	5,00	R\$ 153.991,50	R\$ 769.957,50
09	Varrição Mecanizada	hora	400,00	R\$ 342,06	R\$ 136.824,00
10	Manutenção e Limpeza Urbana, Incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais				
10.0 1	Manutenção e Limpeza Urbana Escalonada Manual, Incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais	equipe	10,00	R\$ 101.962,39	R\$ 1.019.623,90
10.0 2	Manutenção e Limpeza Urbana Demandante Manual, Incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais	equipe	2,00	R\$ 114.729,32	R\$ 229.458,64
10.0 3	Manutenção e Limpeza Urbana Mecanizada, Incluindo os Serviços de Capina, Roçada, Raspagem e Serviços Gerais	equipe	4,00	R\$ 220.209,34	R\$ 880.837,36
11	Manutenção de Áreas Verdes				
11.0 1	Manutenção de Áreas Verdes Manual Escalonada	equipe	10,00	R\$ 101.962,39	R\$ 1.019.623,90
11.0 2	Manutenção de Áreas Verdes Manual Demandante	equipe	1,00	R\$ 371.604,93	R\$ 371.604,93
11.0 3	Manutenção de Áreas Verdes Mecanizada Escalonada	equipe	2,00	R\$ 117.820,67	R\$ 235.641,34
11.0 4	Manutenção de Áreas Verdes Mecanizada Demandante	equipe	2,00	R\$ 270.751,41	R\$ 541.502,82
12	Limpeza e Desobstrução de Boca-de-Lobo e Ramais				
12.0 1	Limpeza e Desobstrução Manual de Boca-de-Lobo e Ramais	equipe	1,00	R\$ 196.932,83	R\$ 196.932,83
12.0 2	Limpeza e Desobstrução Mecanizada de Boca-de-Lobo e Ramais	equipe	1,00	R\$ 126.679,32	R\$ 126.679,32
13	Manutenção e Operação de Ecopontos				
13.0 1	Manutenção de Ecopontos	unidade	9,00	R\$ 32.268,53	R\$ 290.416,77
13.0 2	Operação dos Ecopontos	unidade	1,00	R\$ 89.370,32	R\$ 89.370,32
14	Serviço Atendimento ao Usuário, Educação Ambiental e Apoio Operacional	mês	1,00	R\$ 726.510,02	R\$ 726.510,02
15	Triagem, Tratamento, Valorização Energética e Disposição Final Ambientalmente Adequada de Resíduos	ton	7.800,00	R\$ 190,04	R\$ 1.482.312,00



Os valores unitários de mão-de-obra, insumos, veículos e equipamento foram obtidos por meio de Planilhas Referenciais, como SINAPI (mar/2026 – publicada em abr/2026), SICRO (jan/2026 – publicada em abr/2026) e SIURB (jan/2026 – publicada em abr/2026). Alguns custos de mão-de-obra foram obtidos a partir dos pisos salariais estabelecidos pelos Sindicatos representativos das categorias profissionais. Em casos excepcionais, foi realizada a devida Pesquisa de Mercado para obtenção dos valores unitários. A documentação pertinente é apresentada no ANEXO IX.b.

A partir das considerações supramencionadas e considerando a Planilha de Serviços e Quantidades (Tabela 1), foi elaborada a Planilha Orçamentária, apresentada na Tabela 2.

Tendo em vista o exposto, e considerando que a contratação se dará pelo período de 60 meses, o valor total estimado é de **R\$ 770.204.623,35**. Maiores detalhamentos acerca do valor total da contratação são apresentados no ANEXO IX.c - Cronograma Físico-Financeiro.

11.Adequação orçamentária

A contratação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos conforme detalhado abaixo:

Item: 584/2026

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA

Data prevista: FEVEREIRO/2026

Valor previsto: R\$ 150.000.000,00



A despesa total, considerando toda a vigência contratual é estimada em **R\$ 770.204.623,35**, e onerará os recursos das dotações sob ficha nº 763 - 02.16.01.15.452.0018.2.058.3.3.90.39.00.01.110.0000 e 764 - 02.16.01.15.452.0018.2.059.3.3.90.39.00.01.110.0000 (Recursos Próprios) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

12.Relação de anexos

ANEXO I. Requisitos Mínimos do Plano de Trabalho

ANEXO II. Área de Atendimento Contratual

ANEXO III. Frequência de Coleta Domiciliar nos Bairros

ANEXO IV. Abrangência da Varrição Mecanizada

ANEXO V. Localização das Feiras Livres

ANEXO VI.a. Modelo de Contêiner Subterrâneo (indicativo)

ANEXO VI.b. Especificação Técnica – Contêiner Subterrâneo (indicativo)

ANEXO VII. Modelo Ecoporto (indicativo)

ANEXO VIII. Localização de Aterros Sanitários

ANEXO IX.a. Composições de Preço Unitário - CPU

ANEXO IX.b. Planilha Orçamentária

ANEXO IX.c. Cronograma Físico-Financeiro

ANEXO IX.d. Demonstrativo de BDI

ANEXO IX.e. Demonstrativo de Encargos Sociais

ANEXO IX.f. Curva ABC

ANEXO X. Matriz de Risco

Paulínia, 12 de maio de 2026

Elaborado por: **Renan Serralvo Campos - Engenheiro Civil**

Ciente, de acordo:

Alexandre Moratore

Secretário de Obras e Serviços Públicos



ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____ (nome do licitante) _____,
por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____,
com sede à _____,
nos termos do artigo 63, Inc. I, da
Lei nº 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre
plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital
em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº, OBJETO:....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação).

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº e com Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. (qualificação).

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____, objeto do CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº ____/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/____, correspondendo aos itens:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	V.UNIT.	V.TOTAL

Parágrafo Único: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- A Proposta do Contratado; e
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.



DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** prestará os serviços, objeto do presente contrato, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

Parágrafo Primeiro: O regime de execução deste contrato é o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Parágrafo Segundo: O prazo para início das obras e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica será de 5 dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

Parágrafo Terceiro: O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação, será de: 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

Parágrafo Quarto: A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para a Divisão de Compras ou Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;



h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.

i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

j) Verificar e atestar se o contratado mantém o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

k) Verificar e atestar se o contratado mantém o capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Parágrafo Quinto: As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira ordem de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária do licitante vencedor do certame.

Parágrafo Sexto: As medições deverão ser conferidas e liberadas pela fiscalização através dos técnicos da SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização poderá liberar para pagamento a parte incontestada dos serviços.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº _____ e da proposta apresentada pela contratada.

Quarta: Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

DO PAGAMENTO

Sétima: O preço, para a presente contratação, é no valor de R\$ (.....).

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias a partir do ateste da nota fiscal, que deverá ocorrer após os serviços prestados, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

Parágrafo Segundo: Os pagamentos dar-se-ão condicionados à entrega dos serviços pela CONTRATADA, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspender o pagamento, de qualquer uma das parcelas, havendo qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

Parágrafo Terceiro: Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do(a) gestor(a) contratual.

Parágrafo Quarto: Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.



Parágrafo Quinto: A Administração poderá exigir, como condição para a liberação de pagamentos mensais, a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

I – Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução contratual;

II – Comprovante de recolhimento do FGTS (Guia GFIP);

III – Comprovante de pagamento da contribuição previdenciária (INSS);

IV – Comprovante de quitação dos salários (holerites ou recibos);

V – Comprovante de pagamento de vale-transporte, alimentação e outros benefícios, se previstos;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT atualizada.

Parágrafo Sexto: Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

Parágrafo Sétimo: Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

Parágrafo Oitavo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Nono: Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente contrato. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente contrato. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

Oitava: Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que a solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno de 1 (um) ano contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, em conformidade com o artigo 135 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 145 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

Parágrafo Primeiro: A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anuidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos



decorrentes de mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Parágrafo Segundo: O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I – Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II – Para custos decorrentes de mercado, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Parágrafo Terceiro: Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custosa e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Parágrafo Quarto: A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 111 da Lei 14.133/2021.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Décima: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº

DAS GARANTIAS

Décima Primeira: A contratada deverá oferecer garantia à Prefeitura Municipal de Paulínia, de acordo com o regulamentado nos Arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato por se tratar de contratação de serviço continuado com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações:



- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Parágrafo Primeiro: Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá o respectivo comprovante.

Parágrafo Segundo: A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Segunda: É direito da CONTRATANTE exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Terceira: São obrigações do Contratante:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

VIII - Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XI).

IX - Exigir do Contratado medidas para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

X - Exigir do Contratado a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Quarta: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

V - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº



_____, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento;

VI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

VII - Cumprir rigorosamente todas as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive aquelas relativas a seus empregados, prepostos ou subcontratados, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer encargos decorrentes;

VIII - Apresentar, no caso de rescisão contratual de empregados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a efetivação da rescisão, cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e guias de recolhimento das indenizações devidas;

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

X - Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

XI - Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

XII - Não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

XIII - Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

XIV - Realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

XV - Responsabilizar-se solidariamente por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista;



XVI - Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XI).

XVII - Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, de acordo com o Tema 1.118 do Supremo Tribunal Federal, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;

XVIII - O não cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada ensejará:

- a) A retenção de valores devidos, para garantir o adimplemento das obrigações;
- b) A aplicação das sanções previstas neste edital e no contrato;
- c) A possibilidade de execução direta das verbas inadimplidas pela Administração, mediante decisão judicial ou nos termos do art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021, com posterior desconto dos valores pagos nos créditos da contratada.

XIX - A Administração reserva-se o direito de realizar fiscalização, direta ou por amostragem, sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas, podendo solicitar documentos adicionais a qualquer tempo.

XX - Assegurar aos trabalhadores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e possibilitar a compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

- a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver;
- b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

XXI - Deverá elaborar Plano de Trabalho considerando o que consta no Anexo I - REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANO DE TRABALHO.

XXII – Nos termos do § 4º, do Art. 25, da Lei 14.133/2021, a empresa contratada deverá apresentar no prazo de 6 (seis) meses, contados da celebração do contrato, a implantação de programa de integridade.

DA MATRIZ DE RISCOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Riscos Econômico-Financeiros						
Risco	Alocação	Impact	Probabilidade	Gravidade	Mecanismos de Mitigação do Risco	
E01	Insuficiência da capacidade de pagamento no prazo estipulado, por parte da Prefeitura	Contratante	4	2	Moderado	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em favor da Contratada.
E02	Indisponibilidade de recursos financeiros próprios ou de terceiros necessários à implantação dos empreendimentos por parte da Contratada	Contratada	4	2	Moderado	Exigência de capital social mínimo e de qualificação econômica no edital.
E03	Risco de inadimplência da Contratada junto às instituições financeiras	Contratada	3	1	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Contratada deve realizar todos os estudos e projetos sobre aspectos econômico-financeiros pertinentes ao Contrato, notadamente em relação à bancabilidade e ao financiamento da infraestrutura e à previsão de retorno sobre capital investido.
E04	Problemas de liquidez financeira, em que a Contratada apresenta problemas de caixa e resulta na impossibilidade de continuação dos investimentos e prestação do serviço	Contratada	4	1	Pequeno	Incluir no Edital exigências de comprovação de capacidade econômica do Licitante e obrigatoriedade de capital social.
E05	Majoração ordinária de custos do Contrato	Contratada	2	2	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Risco inerente ao desenvolvimento de atividade comercial, o qual deve ser precificado pelas licitantes, de acordo com seus estudos e projeções.
E06	Varição inflacionária nos custos do Projeto, acima do índice definido para reajustamento do contrato	Contratante	4	2	Moderado	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em favor da Contratada.
E07	Diminuição de retorno econômico dos investimentos realizados por ineficiência operacional da Contratada	Contratada	2	3	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
E08	Falência da Contratada	Contratada	3	2	Moderado	Adequada estruturação das exigências de qualificação no Edital. Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

E09	Constatação superveniente de erros ou omissões na Proposta Comercial	Contratada	4	2	Moderado	Possibilidade de acionamento de garantias de execução do contrato constituídas pela Contratada, em caso de inviabilidade do cumprimento de obrigações contratuais.
E10	Alteração do cenário macroeconômico	Compartilhado	2	2	Pequeno	Recomposição do Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em favor da Contratada ou do Contratante, conforme o caso.

Riscos Comerciais						
Risco	Alocação	Impact	Probabilidade	Gravidade	Mecanismos de Mitigação do Risco	
D01	Aumento ou redução na demanda pelos serviços prestados pela Contratada, inclusive, mas não se limitando, em decorrência do adensamento populacional; da alteração do perfil habitacional ou do padrão da composição de usuários.	Contratada	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, porém como o contrato é por preço unitário, o aumento ou redução de até 25% está previsto no contrato.
D02	Varição no consumo per capita para mais ou para menos em relação ao informado/previsto no Edital	Contratada	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, porém como o contrato é por preço unitário, o aumento ou redução de até 25% está previsto no contrato.

Riscos Político-regulatórios						
Risco	Alocação	Impact	Probabilidade	Gravidade	Mecanismos de Mitigação do Risco	
P01	Imposição de alterações unilaterais, pelo Contratante, quanto às obrigações da Contratada, aos índices de qualidade dos serviços e/ou às especificações técnicas do Projeto, que acarretem aumento de custos, novos investimentos ou redução	Contratante	4	2	Moderado	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em favor da Contratada.
P02	Comoções sociais, manifestações ou protestos públicos que atrapalhem ou paralise a operação	Compartilhado	3	2	Moderado	Especificação no Contrato de obrigações da Contratada de notificar ao Contratante e às autoridades públicas sobre comoções sociais ou protestos públicos que interfiram na operação do Projeto.
P03	Greve interna: ocorrência de greve dos empregados da Contratada e/ou de seus subcontratados.	Contratada	3	2	Moderado	Considerada a greve como ilegal pelo Poder Judiciário não se deve aplicar penalidades à Contratada.
P04	Greve Externa, decorrentes de greves gerais, não exclusivamente relacionadas à operação pela Contratada	Contratante	3	2	Moderado	Especificação no Contrato de obrigações da Contratada de notificar o Contratante sobre greves que interfiram na operação do Projeto
P05	Alteração na legislação de modo a afetar a prestação do serviço, custos, novos investimentos ou redução de receitas.	Contratante	3	3	Alto	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro de Contrato em favor da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

P06	Intervenção por descumprimento do Contrato por parte da Contratada	Contratada	4	2	Moderado	Cláusulas contratuais prevendo penalidades no caso de descumprimento de condições contratuais pela Contratada.
P07	Inadimplimento de obrigações contratuais pelo Contratante	Contratante	4	2	Moderado	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em favor da Contratada.
P08	Atraso nos investimentos da Contratada em função de impedimentos do Contratante.	Contratante	3	2	Moderado	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em favor da Contratada.

Riscos Ambientais						
Risco	Alocação	Impact	Probabilidade	Gravidade	Mecanismos de Mitigação do Risco	
A01	Responsabilização da Contratada por danos ambientais por ela causados	Contratada	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
A02	Atrasos decorrentes da não obtenção de autorizações, licenças e permissões ambientais exigidas para construção ou operação das instalações, de responsabilidade da Contratada, conforme objeto Contratual	Contratada	4	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
A03	Custeio e execução das ações necessárias ao cumprimento das condicionantes ambientais, mitigatórias ou compensatórias, exigidas pelas licenças ambientais prévia, de instalação e de operação necessárias às obras / serviços, inclusive de expansão do sistema e à prestação dos serviços, quanto às instalações operacionais do contratado	Contratada	3	1	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
A04	Passivos ambientais das instalações a serem desativadas e entregues ao Contratante e que não sejam condicionantes para manutenção da licença da respectiva instalação	Contratante	3	1	Pequeno	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro de Contrato em favor da Contratada.
A05	Novas restrições urbanísticas que inviabilizem a implementação de investimentos previstos ou serviços a serem realizados.	Contratante	3	2	Moderado	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro de Contrato em favor da Contratada.
A06	Consequências decorrentes de atrasos causados pela Contratada, posteriores à transferência dos bens, na obtenção ou renovação de licenças ambientais ou autorizações governamentais relacionados ao objeto do Contrato.	Contratada	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
A07	Consequências decorrentes do descumprimento de condicionantes de licenciamento ambiental.	Contratada	4	3	Alto	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

Riscos Técnicos						
Risco	Alocação	Impact	Probabilidade	Gravidade	Mecanismos de Mitigação do Risco	
T01	Exigência, por parte do Contratante, de novos investimentos, adicionalmente àqueles previstos contratualmente.	Contratante	3	3	Alto	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em favor da Contratada
T02	Acidentes, danos ou transtornos a terceiros e segurança dos trabalhadores (contratados pela Contratada ou por terceiros subcontratados)	Contratada	1	4	Pequeno	Exigência de atendimento às normas de segurança.
T03	Defeitos nos equipamentos sob responsabilidade da Contratada	Contratada	2	3	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
T04	Erros de estimativas de custos e/ou gastos (incluindo com insumos, custos operacionais, entre outros), falhas no planejamento e na execução das atividades objeto do Contrato em conformidade com o Termo de Referência	Contratada	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
T05	Não obtenção de licenças necessárias para operação do Contrato (além das licenças ambientais, também aquelas tais como licenças sanitárias, imobiliárias, entre outras) relacionadas ao objeto do Contrato	Contratada	3	3	Alto	A Contratada é responsável pela obtenção de todas as licenças necessárias para operação dos serviços, incluindo aquelas eventualmente exigíveis antes da assinatura do Contrato. Caberá à Contratada arcar com todos os custos para obtenção das licenças, incluindo eventuais adequações nas áreas, decorrentes de exigências pelos órgãos competentes, pela Recomposição do Reequilíbrio Econômico Financeiro do
T06	Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato	Compartilhado	2	3	Moderado	Contrato em favor da Contratada ou do Contratante, conforme o caso.
T07	Desconformidades entre os dados sobre a oferta da prestação de serviços e sobre as características funcionais do sistema existente adotados em sua proposta e a descrição constante do Edital.	Contratada	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
T08	Custo superior ao estimado pela Contratada para os serviços de manutenção	Contratada	3	3	Alto	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
T09	Gastos resultantes de defeitos ocultos dos bens do Contrato, inclusive aqueles transferidos pelo Contratante quando da assinatura do Contrato	Contratada	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
T10	Riscos de Engenharia (vícios de projeto, má execução dos serviços por conta de definições de projeto - Termo de Referência, inadequação dos equipamentos)	Contratante	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pelo Contratante e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
T11	Realização de obras / serviços adicionais por solicitação do Contratante	Contratante	3	2	Moderado	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em favor da Contratada. Limitação de alteração Contratual em 25%.
T12	Uso de material de qualidade inferior ao esperado para o Projeto	Contratada	2	2	Pequeno	Definição clara no Edital e Anexos dos parâmetros e materiais a serem utilizados no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

T13	Prejuízos de atividades operacionais de responsabilidade do Contratante	Contratante	2	1	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pelo Contratante e, portanto, garante reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
T14	Prejuízos a terceiros causados direta ou indiretamente pelo Contratante ou por qualquer outra pessoa física ou jurídica por ela contratada, em decorrência de atividades operacionais de sua responsabilidade	Contratante	2	1	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pelo Contratante e, portanto, garante reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
T15	Prejuízos decorrentes de erros, omissões ou alterações de projetos de engenharia, relativos à execução dos serviços e às instalações operacionais.	Contratada	2	2	Pequeno	Garantia de execução contratual. Exigência de qualificação técnica no edital.

Riscos Jurídicos						
Risco	Alocação	Impact	Probabilidade	Gravidade	Mecanismos de Mitigação do Risco	
J01	Illegalidade no processo licitatório	Compartilhado	5	1	Moderado	Penalidade prevista no Edital.
J02	Atraso na entrega dos bens públicos pelo Contratante sem motivo técnico justificado.	Contratante	4	1	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pelo Contratante e, portanto, garante reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
J03	Decretação de calamidade pública por motivo sanitário (ex.: pandemia) que reduza ou paralise a execução dos serviços, acarretando comprovadamente redução de receitas	Contratante	4	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pelo Contratante e, portanto, garante reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
J04	Decisões judiciais ou administrativas que impeçam ou impossibilitem a Contratada de prosseguir com a execução contratual, exceto nos casos em que a Contratada tiver dado causa à decisão	Contratante	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pelo Contratante e, portanto, garante reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
J05	Negligência, imperícia ou imprudência ocasionada por funcionários da Contratada ou de eventuais terceiros contratados	Contratada	2	2	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
J06	Danos materiais e morais a terceiros por atos praticados no âmbito da execução do Contrato.	Contratada	1	4	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
J07	Reclamação de terceiros: prejuízos causados a terceiros em virtude da realização dos serviços objeto do Contrato	Contratada	2	3	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
J08	Consequências decorrentes da inobservância de prazos legais na obtenção de licenças ou autorizações por notória morosidade do órgão ou entidade pública responsável pela emissão do ato.	Contratada	3	2	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
J09	Ocorrência de eventos caracterizados como Caso Fortuito ou Força Maior para os quais há seguro disponível em valores comuns de mercado	Compartilhado	4	3	Alto	Os eventos para os quais há seguro disponível em valores comuns de mercado, o risco será da Contratada; (ii) inexistindo seguro disponível no mercado, o risco será do Contratante

J10	Fato do Príncipe ou Fato da Administração: Determinação unilateral do Poder Público que afete a operação e/ou o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato	Contratante	4	2	Moderado	Recomposição do Reequilíbrio Econômico Financeiro do Contrato em favor da Contratada ou do Contratante, conforme o caso. Suspensão de penalidades decorrentes de Fato do Príncipe.
-----	---	-------------	---	---	----------	--

Riscos Fiscais						
Risco	Alocação	Impact	Probabilidade	Gravidade	Mecanismos de Mitigação do Risco	
F01	Custos com impostos e outros tributos incidentes sobre a operação e atividades realizadas pela Contratada	Contratada	2	2	Pequeno	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
F02	Obrigações tributárias ou previdenciárias inadimplidas pela Contratada	Contratada	2	4	Moderado	Este risco deverá ser suportado pela Contratada e, portanto, não comporta reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
F03	Alteração de alíquotas ou incidência de novos tributos, que antes da assunção do Contrato pela Contratante não eram cobrados.	Contratante	3	4	Alto	Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, exceto para aqueles incidentes sobre a renda.

DAS SANÇÕES

Décima Quinta: Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

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

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



- B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- D - Deixar de apresentar amostra;
- E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

Décima Sexta: Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- A - Advertência;
- B - Multa;
- C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e
- D - 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.

Décima Sétima: Na aplicação das sanções serão considerados:

- A - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- B - As peculiaridades do caso concreto;
- C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Décima Oitava: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



Décima Nona: 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.

Vigésima: 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.

Vigésima Primeira: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Vigésima Segunda: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

Vigésima Terceira: 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 do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

Vigésima Quinta: 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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



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

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

DA LICITAÇÃO

Vigésima Nona: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. / na modalidade licitatória CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, objeto do Protocolado nº..... / bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Trigésima: O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Primeiro: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

Parágrafo Segundo: Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Trigésima Primeira: Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

- I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO



Trigésima Segunda: 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.

DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Terceira: As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Trigésima Quarta: As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

Parágrafo Primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo Segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo Terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

DO FORO

Trigésima Quinta: As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de 20....



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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

2. Damo-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.



Paulínia, de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº _____ / _____

Objeto: _____

A empresa _____,
inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, situada
na _____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, por seu representante legal _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº _____ e
inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº _____,
_____ pelo presente instrumento,
nomeia e constitui seu bastante procurador, nacionalidade _____,
estado civil _____, portador da cédula de identidade de
R.G. nº _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº _____,
_____ ao qual confere poder
específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação
referentes à CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA supracitada.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VII – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

_____ (nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

A.1) Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
() (assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

A.2) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

A.3) 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, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação da minha proposta do certame.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

_____ (nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20____.
(Local e data)






(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO IX –DOCUMENTOS PARA DOWNLOAD


-  01. ETP - Final - 050526
-  02. TR - Final - FINAL 050526
-  Anexo I. Requisitos Mínimos Plano de Trabalho
-  Anexo II. Área de atendimento contratual
-  Anexo III. Frequência de Coleta Domiciliar
-  Anexo IV. Abrangência da Varrição Mecanizada
-  Anexo IX.b. Planilha Orçamentária
-  Anexo IX.c. Cronograma Físico-Financeiro
-  Anexo IX.d. BDI
-  Anexo IX.e. Encargos Sociais - SICRO
-  Anexo IX.e. Encargos Sociais - SINAPI
-  Anexo IX.e. Encargos Sociais - SIURB - Horista
-  Anexo IX.e. Encargos Sociais - SIURB - Mensalista 40h
-  Anexo IX.e. Encargos Sociais - SIURB - Mensalista 44h
-  Anexo IX.f. Curva ABC
-  Anexo V. Localização das Feiras Livres
-  Anexo VI. a. Modelo de Container Subterrâneo
-  Anexo VI. b. Especificação Técnica - Container Subterrâneo
-  Anexo VII. Modelo de Ecoponto
-  Anexo VIII.a. Localização de Aterros Sanitários - Raio 55 km
-  Anexo VIII.b. Relação de Aterros Sanitários - Raio 55 km
-  Anexo X.a. Métricas - Matriz de Risco
-  Anexo X.b. Matriz de Risco


- CPU:


-  CPU 01
-  CPU 02.01
-  CPU 02.02
-  CPU 03
-  CPU 04





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações


 CPU 05


 CPU 06.01


 CPU 06.02


 CPU 06.03


 CPU 06.04


 CPU 07


 CPU 08


 CPU 09


 CPU 10.01


 CPU 10.02


 CPU 10.03


 CPU 11.01


 CPU 11.02


 CPU 11.03


 CPU 11.04


 CPU 12.01


 CPU 12.02


 CPU 13.01


 CPU 13.02

 CPU 14

 CPU 15

 IBRAOP - Coleta - CPU 01

 IBRAOP - Coleta Seletiva - CPU 02

 IBRAOP - Coleta Subterrânea - CPU 05



ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço completo:		
Telefone:		
E-mail:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL (R\$)

***Deverá estar acompanhada da planilha de composição dos custos e demais documentos exigidos no subitem 10.3.1.**

Prazo de validade da proposta:

Prazo de execução dos serviços:

Local de execução dos serviços:

Forma de pagamento:

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:

Nome do banco:

Nº banco:

Nº agência:

Nº conta bancária:

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO XI – DECRETO MUNICIPAL Nº 8.717/2024

DECRETO Nº 8.717, DE 12 DE OUTUBRO DE 2024.

"DEFINE DIRETRIZES QUANTO AO CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO DAS NORMAS TÉCNICAS PARA SERVIDORES/EMPREGADOS MUNICIPAIS, EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA MUNICIPALIDADE DE PAULÍNIA"

O cidadão EDNILSON CAZELLATO, Prefeito Municipal de Paulínia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 45, incisos IV, VI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, DECRETA

Art. 1º Todo servidor ou empregado municipal, os empregados e equiparados a estes, de empresas contratadas pela municipalidade e prestadores de serviços da Municipalidade de Paulínia, pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas, na execução de serviços em próprios públicos, devem cumprir as orientações de segurança pertinentes à execução de seu trabalho, previstas nas normas técnicas, bem como acatar as orientações da chefia e dos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho lotados no Departamento de Medicina Ocupacional e Engenharia de Segurança do Trabalho (DEESMT), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (SMDGP).

Art. 2º Para a execução de contrato de obras ou serviços, as empresas contratadas pela Municipalidade ou por Associação de Pais e Mestres (APM) estão condicionadas a obterem o Atestado de Conformidade de Prestador de Serviços (ACPS), emitido pela Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho (DIEST), mediante comparecimento da empresa na Divisão e apresentação das documentações de segurança do trabalho necessárias, ocasião em que receberá instruções de cumprimento às normas técnicas, referentes ao trabalho a ser executado.

§ 1º A Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato de serviços e Secretaria Municipal de Administração deverão informar expressamente o DIEST sobre a abertura de novo contrato, bem como a natureza da empresa, o tipo de serviço a ser executado, os locais de trabalho e a vigência do contrato da contratada, para que seja subsidiada a formalização da solicitação do ACPS, e, no caso de obra ou serviços de engenharia, o cronograma.

§ 2º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração superior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá entregar cópia dos programas de segurança exigidos pela legislação vigente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Saúde Ocupacional (PCMSO), cópia da ficha funcional dos funcionários/funções, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função a ser exercida e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR- 10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá fornecer cópia da ficha funcional dos funcionários, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função a ser exercida, e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR-10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 4º No caso de a empresa contratada utilizar mão de obra terceirizada, a contratada direta é obrigada a exigir de sua terceirizada a entrega ao DIEST das mesmas documentações obrigatórias para elaboração do ACPS definidas neste artigo e em seus parágrafos. A mesma exigência se aplica em caso de contratação de prestador de serviço sem vínculo contratual definido.

§ 5º Após as orientações técnicas e conferências dos documentos entregues, o DIEST emitirá o ACPS, em 04 (quatro) vias, sendo a primeira via ao DIEST, a segunda via anexada ao contrato, a terceira via entregue à Secretaria contratante, antes do início das atividades, e a quarta via para a empresa prestadora de serviços.

§ 6º A empresa contratada não poderá iniciar a execução de serviços sem a emissão do ACPS e, caso o faça, a mesma será responsabilizada, sem prejuízo da paralisação dos trabalhos em andamento pelo DIEST até que a situação se regularize.

§ 7º A empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de constituição e manutenção de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), nos moldes das normas técnicas, independentemente de local fixo de trabalho e de duração de contrato, sendo estes profissionais os responsáveis primários pela saúde e integridade física dos funcionários da empresa contratada. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

§ 8º Para a execução de serviços especiais e/ou em condições especiais, como construção civil pesada, serviços em alta tensão, operações perigosas, presença de resíduos, entre outros conforme a legislação vigente e pertinente, a empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de contratação e manutenção de profissionais técnicos específicos que, em sua área de competência, são considerados pela Administração como responsáveis técnicos pelos serviços prestados em seu campo de atuação. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

Art. 3º A empresa contratada pela Municipalidade de Paulínia, para realização de obras ou de prestação de serviços em próprios públicos, deverá também cumprir as seguintes medidas de segurança:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- I. Corrigir as irregularidades apontadas pelos Profissionais de Segurança com a maior brevidade possível, sob pena de interdição em caso de não atendimento ou de reincidência;
- II. Especificar e obrigar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por todos os trabalhadores, conforme orientação e relação anexas ao ACPS, que devem ser complementadas em função de risco específico da atividade a ser realizada, ficando expressamente proibida a entrada de pessoas para desenvolver qualquer atividade em locais ou serviços sem o uso de equipamentos e dispositivos de segurança adequados;
- III. Permitir a execução de trabalhos somente por profissional técnico qualificado e autorizado para a atividade que irá desempenhar, conforme documentos contidos no ACPS;
- IV. Proibir a entrada de pessoas portando bebidas alcoólicas, em estado de embriaguez ou exalando odor alcoólico nos locais onde estão sendo realizadas as obras ou serviços;
- V. Providenciar a todo trabalhador da contratada a identificação profissional, como crachá ou semelhante, assim como exigir o porte do documento;
- VI. Todo equipamento rotativo utilizado em obras, tais como maquina, poli corte, esmeril, lixadeira, serra circular e furadeira, etc, deverá possuir a sua respectiva proteção, sendo proibido adulterar/modificar qualquer dispositivo de segurança.

Art. 4º Em caso de constatação pelo DIEST de qualquer irregularidade relacionada às condições de trabalho que possam comprometer a saúde ou a integridade física de qualquer servidor, empregado, subcontratado ou terceiros, o serviço em execução será paralisado, bem como será emitida uma Notificação de Irregularidade, contendo o ocorrido e as providências cabíveis, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de averiguação pelo DIEST de situação de Risco Grave e Iminente (RGI), a Divisão possui autonomia para embargar obra e interditar serviço, máquina, equipamento ou local, sendo emitida uma Declaração de Embargo/Interdição, contendo o ocorrido e as providências cabíveis para liberação, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Art. 5º Na execução de trabalhos em altura, em alta tensão, incluindo valas, em espaço confinado, com presença de explosivos e inflamáveis, construção civil pesada ou outras circunstâncias condicionadas a situações especiais de trabalho, a empresa prestadora de serviços deverá cumprir criteriosamente as exigências das normas técnicas no momento da elaboração do ACPS, bem como implantar medidas especiais para eliminar ou minimizar os riscos existentes nas atividades.

§ 1º Todo trabalho realizado nas condições mencionadas no caput deste artigo deverá ser comunicado expressamente ao DIEST antes do início da atividade, por meio do responsável pela execução do trabalho e pela Secretaria Municipal responsável.

§ 2º O DIEST realizará vistorias técnicas periódicas em obras e serviços realizados nas condições mencionadas no caput deste artigo, a fim de verificar o cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho, conforme a demanda e o grau de risco proveniente desses serviços.

Art. 6º A empresa contratada pela municipalidade deve informar ao DIEST todos os locais de trabalho atuantes e suas frentes de trabalho ou canteiro, bem como as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

qualificações e quantidades de funcionários da contratada e de suas subcontratadas, sob pena de anulação da ACPS.

§ 1º A contratada, quando exigido, deverá enviar ao DIEST o relatório de serviços prestados, com setor e local de trabalho, funcionários atuantes e tipo de serviço prestado, bem como deverá informar a previsão de prestação de serviços do mês subsequente, sob pena de anulação da ACPS.

§ 2º A contratada deverá comunicar expressamente ao DIEST qualquer mudança ocorrida com relação ao local de trabalho, ao tipo de serviço especializado prestado e à quantidade de funcionários, sob pena de anulação da ACPS.

Art. 7º Em caso de acidente grave ou fatal sofrido por servidor público, funcionário contratado ou terceiro, o mesmo deve ser comunicado de imediato ao DIEST, para que sejam adotadas as providências cabíveis, sob pena de sofrer as sanções cabíveis previstas na Lei.

Parágrafo único. A obra ou serviço em que ocorra acidente fatal deverá ser paralisada de imediato, bem como deve ser comunicado o ocorrido às autoridades competentes e ao MTE.

Art. 8º A fiscalização, as recomendações e as exigências do DIEST, nos termos deste Decreto, não eximem as empresas contratadas ou subcontratadas e os prestadores de serviços de sua responsabilidade primária civil e/ou criminal, em caso de acidentes ou de descumprimento de normas legais.

Art. 9º A empresa ou sua subcontratada ficará sujeita às sanções cabíveis previstas pelo não cumprimento deste Decreto.

Art. 10 As minutas de editais e de contratos de obras e prestação de serviços devem observar e incorporar as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, os quais estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais.

Art. 11 Este Decreto produzirá seus efeitos jurídicos a partir de 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço nº 002/2003.

Art. 12 O Poder Executivo regulamentará este Decreto no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua publicação, expedindo os protocolos necessários para sua fiel execução.

Paulínia, 12 de agosto de 2024.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito Municipal

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas