



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

Fls.:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL

Edital nº 002/2025

Processo nº 10036/2025

Modalidade: Concorrência Pública Presencial

Tipo: Menor Valor por Lote

Modo de Disputa: Fechado-aberto

Objeto: Contratação de empresa especializada para executar os serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública do município de Itupeva.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **“MENOR PREÇO”**, para a **Contratação de empresa especializada para executar os serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública do município de Itupeva**, conforme Edital e Anexos, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** e a **“PROPOSTA”**, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **até às 09:00 horas do dia 09 de setembro de 2025**, junto à Secretaria Municipal de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas - 2º andar. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no Auditório do Paço Municipal, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

Sob nenhuma hipótese, serão aceitos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, após as datas e horários fixados para entrega e a data para a Sessão específica para este fim, fixadas no preâmbulo desta Concorrência Pública.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 05 dias do mês de agosto de 2025.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO
Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal



CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025

PROCESSO Nº 10036/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL

TIPO: MENOR VALOR POR LOTE

MODO DE DISPUTA: FECHADO - ABERTO

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos torna público que se acha aberta licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR VALOR POR LOTE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e manutenção da Cidade**, essa Concorrência será regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** e a **“PROPOSTA”**, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **até às 09:00 horas do dia 09 de setembro de 2025**, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itupeva.

1.5. A Concorrência, será realizada em sessão pública, que ocorrerá no Auditório da Prefeitura Municipal de Itupeva, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, na presença de todos os que desejarem.

1.6. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão designada pela Administração Pública, observado o devido processo legal.

1.7. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.8. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação do tipo **“menor preço por lote”**, tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, CONFORME EDITAL E ANEXOS**.

2.2. Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO



2.3. Especificações do serviço que possibilitarão o preparo dos documentos de habilitação e proposta encontram-se no Memorial Descritivo e Anexos.

2.4. O Edital completo, encontra-se à disposição dos interessados por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br, ou ainda, gratuitamente no site da prefeitura www.itupeva.sp.gov.br.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As dotações orçamentárias deverão ser sob a ordenação de despesa e de acordo com a disponibilidade no momento da contratação: **1.15.451.2167.1100000.1.339039** e **1.15.451.2167.1000258.1.339039**.

3.2. O valor total máximo para contratação é de **R\$ 143.285.850,47** (cento e quarenta e três milhões, duzentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta reais e quarenta e sete centavos), sendo:

LOTE 01: R\$ 106.743.573,60 (cento e seis milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, quinhentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

LOTE 02: R\$ 36.542.276,87 (trinta e seis milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos).

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. O prazo de **vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses**, contados a partir da assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado, conforme as disposições previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e necessário para a continuidade dos serviços contratados, observando-se as condições previstas no contrato e os limites estabelecidos pela legislação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas legalmente constituídas, que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atendam integralmente às exigências previstas neste Edital e seus anexos.

5.2. Será permitida a participação de empresas reunidas em **consórcio**, desde que observadas as seguintes condições:

5.2.1. O consórcio deverá ser composto por no máximo 02 (duas) empresas, de modo a preservar a competitividade do certame e evitar a formação de conluíus, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

5.2.2. A empresa consorciada não poderá participar do certame por meio de outro consórcio ou isoladamente, sendo vedada a participação simultânea de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico (coligadas, controladas ou controladoras).

5.2.3. Deverá ser apresentado o Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, contendo obrigatoriamente:

- a) Denominação e objetivo do consórcio;
- b) Composição e percentual de participação de cada consorciada;
- c) Indicação da empresa líder, com poderes para representar o consórcio perante a Administração Pública;



- d) Organização interna e responsabilidades técnicas e administrativas;
- e) Responsabilidade solidária das consorciadas pelas obrigações do consórcio em todas as fases da licitação e do contrato;
- f) Proibição de alteração da composição do consórcio sem prévia anuência da Administração;
- g) Compromisso de constituição formal do consórcio e seu registro, em caso de adjudicação do objeto.

5.2.4. A empresa líder deverá possuir poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases da licitação, inclusive para interposição de recursos, assinatura do contrato e demais atos necessários à perfeita execução contratual.

5.2.5. Cada empresa consorciada deverá deter participação mínima de 30% (trinta por cento) no consórcio.

5.3. Será admitida a **subcontratação** parcial de atividades acessórias, desde que previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa da contratada e limitada ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

5.3.1. A subcontratação somente será permitida para atividades não essenciais, não podendo abranger parcelas de maior relevância técnica e econômica do objeto contratual.

5.3.2. A subcontratada deverá apresentar documentação compatível com o serviço a ser executado e atender às exigências de regularidade fiscal e trabalhista, além de apresentar todas as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes. A contratada principal permanece integralmente responsável pela execução e fiscalização do objeto. Esta medida visa ampliar a competitividade, viabilizar a participação de empresas com expertise em coleta e transporte, e garantir a conformidade legal e ambiental da destinação final, conforme entendimento do TCE-SP no processo TC-008330.989.25-2.

5.3.3. Essa previsão encontra amparo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, na Orientação Técnica IBR 007/2018 do IBRAOP e nos apontamentos do TCE-SP, que autorizam a subcontratação parcial, desde que tecnicamente justificada e adequadamente delimitada no instrumento convocatório e no plano de trabalho.

5.4. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.4.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

5.4.3. 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;

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

5.4.5. 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;

5.4.6. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas.



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

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

5.5. A mera participação na licitação implica a declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo, essa declaração tácita, passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

5.6. Como condição de declaração do vencedor, o Agente de Contratação ou comissão de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.6.1. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>; e

5.6.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.7. Constatada a existência de sanção, após consulta aos cadastros, o Agente de Contratação ou comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

5.8. Tratando-se de licitante enquadrada na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou a elas equiparadas, lhe serão aplicados os procedimentos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas em participar desta licitação poderão realizar visita, ocasião na qual será emitido o Termo de Vistoria devidamente assinado pela respectiva Secretaria, a qual deverá ser previamente agendada.

6.2. A realização de visita técnica prévia aos locais de execução dos serviços configura-se como requisito técnico recomendável, a fim de assegurar que os licitantes apresentem propostas compatíveis com a realidade operacional do Município.

6.3. A visita deverá ser realizada por representante técnico devidamente credenciado pela empresa interessada, com capacidade de avaliar as condições operacionais, logísticas e ambientais dos locais de execução.

6.4. As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas na fase de elaboração da proposta correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

6.5. A proponente, até o **dia 05/09/2025**, **PODERÁ** efetuar **VISTORIA TÉCNICA** no local onde serão executados os serviços, visando a elaboração da proposta de preço, bem como ter pleno conhecimento do local, condições em que serão executados os serviços, processos e normas para a sua execução, comprometendo-se assim a alocar os meios e equipamentos necessários.

6.6. Caso a empresa licitante opte pela realização de visita técnica deverá agendar com antecedência, junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade.

6.7. A visita técnica poderá ser agendada com antecedência, junto à Secretaria de Infraestrutura e manutenção da cidade, por meio do telefone (11) 4591-1134 ou e-mail



givanildo.botolato@itupeva.sp.gov.br, responsável Sr(a). Givanildo e poderá ser realizada durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital até 1 dia útil anterior a data do certame

6.8. A visita, quando solicitada, será acompanhada por servidor da Prefeitura e somente realizar-se-á mediante agendamento.

6.9. A vistoria poderá ser realizada por qualquer responsável indicado pela Licitante.

6.10. Após o agendamento a licitante interessada deverá comparecer no local previamente combinado trazendo o ANEXO VII, em 02 vias, devidamente impresso e preenchido, sendo que uma das vias deverá ser anexada à documentação de habilitação e a outra permanecerá em poder da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, para eventual consulta.

6.11. O Termo de vistoria deverá estar dentro dos documentos de habilitação correspondente ao lote que deseja participar.

6.12. Os representantes da PREFEITURA juntamente com o representante técnico da empresa efetuarão a visita aos locais onde serão executados os serviços, para o conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

6.13. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar Declaração de Ciência e Responsabilidade, assinada por seu representante legal, atestando que teve pleno acesso às informações do edital, às características do objeto e às condições contratuais e operacionais, assumindo os riscos da execução nos moldes propostos pela Administração.

6.14. A Licitante não poderá alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre os locais e as condições pertinentes ao objeto.

7. DA DIVISÃO DE LOTES

7.1. Os serviços a serem prestados estão divididos em 02 lotes, a saber:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE mensal	QUANTIDADE anual	QUANTIDADE 60 meses
1	Coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)	Tonelada	1.760,00	21.120,00	105.600,00
2	Transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) por caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)	Tonelada	1.760,00	21.120,00	105.600,00
3	Destinação final de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em Aterro Sanitário Licenciado	Tonelada	1.828,00	21.936,00	109.680,00
4	Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos - Materiais Recicláveis	m³	4.800,00	57.600,00	288.000,00
5	Coleta e Transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco".	Tonelada	142,00	1.704,00	8.520,00
6	Carga e Transporte de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" para Destino Final em Local Licenciado 118.162.217	Tonelada	142,00	1.704,00	8.520,00
7	Destinação Final de Resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" em Local Licenciado	Tonelada	142,00	1.704,00	8.520,00
8	Serviços Diversos e Correlacionados	Hora/Homem	2.640,00	31.680,00	158.400,00
LOTE 2					



1	Capina Manual	m²	6.600,00	79.200,00	396.000,00
2	Roçada Mecanizada com Máquina Costal e apoio	m²	198.000,00	2.376.000,00	11.880.000,00
3	Raspagem de Terra	Hora/Homem	176,00	2.112,00	10.560,00
4	Limpeza e manutenção de Áreas Verdes	Hora/Homem	176,00	2.112,00	10.560,00
5	Poda de árvores e tratamento fitossanitário	Equipe/mês	1,00	12,00	60,00
6	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas	Hora/máquina	176,00	2.112,00	10.560,00
7	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas	Hora/homem	176,00	2.112,00	10.560,00
8	Coleta e Transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no Município	Tonelada	250,24	3.002,88	15.014,40
9	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos	Km/Guia	1371,40	16.456,80	82.284,00
10	Varrição Manual de Praças	m²	158.698,21	1.904.378,52	9.521.892,60
11	Lavagem e Desinfecção de Feiras Livres	Hora/Homem	176,00	2.112,00	10.560,00

8. DA GARANTIA DA PROPOSTA

8.1. Para garantia de proposta, as empresas interessadas em participar desta licitação deverão fornecer, como parte integrante do **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**, comprovante de depósito/apólice dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro ou título da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária, referente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação (**considerando o período de 12 meses**) por lote, nos termos previstos no §1º do Art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da proposta, sendo:

a) Garantia LOTE 01: R\$ 213.487,14 (duzentos e treze mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e quatorze centavos).

b) Garantia LOTE 02: R\$ 73.084,55 (setenta e três mil, oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

8.2. Caso a licitante venha apresentar proposta para mais de um lote, o valor a ser caucionado deverá ser equivalente a soma de tais lotes.

8.3. O depósito indicado no subitem anterior deverá obedecer ao seguinte:

a) Caso a licitante opte pelo recolhimento de caução em dinheiro (moeda corrente e cheque) e títulos da dívida pública deverão ser depositados no Banco Caixa Econômica Federal, Agência 3476, Conta Corrente nº 300001-6, em nome da Prefeitura Municipal de Itupeva, CNPJ 45.780.061/0001-57, devendo o comprovante estar contido no **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**.

b) Comprovações de fiança bancária ou seguro-garantia deverão estar contidos no **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**.

8.4. Caso a contratação decorrente desta licitação não se efetive dentro do prazo de validade das propostas, será solicitada a renovação da garantia, quantas vezes forem necessárias, até a consecução desse objetivo.

8.5. A garantia de proposta das licitantes ser-lhes-á restituída no prazo de até 30 (trinta) dias contados:

a) A partir do encerramento da fase de habilitação, para as licitantes inabilitadas. No caso de interposição de recurso, o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos.

b) A partir da homologação da licitação, para as licitantes não vencedoras.



c) A partir da data de assinatura do contrato, para a licitante vencedora, mediante apresentação da Garantia de Execução Contratual.

8.6. A restituição da garantia da proposta, nos moldes acima, ocorrerá mediante provocação da licitante, junto ao setor de protocolo da Prefeitura, devendo indicar o certame que participou, o valor garantido e juntar o comprovante de depósito na conta indicada no Edital.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA REPRESENTAÇÃO

9.1. As licitantes **deverão apresentar os documentos em envelopes separados e distintos**, o primeiro contendo a documentação exigida para habilitação nesta licitação e o segundo contendo a proposta de preços, ambos devidamente lacrados e com a identificação, no rosto dos envelopes, conforme especificação a seguir:

9.1.1.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONES:

E-MAIL:

9.1.2.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONES:

E-MAIL:

9.2. Não será admitida a entrega dos envelopes ou a participação de empresas retardatárias ao horário inicial do certame.

9.3. A empresa licitante deverá indicar expressamente o(s) lote(s) aos quais está participando.

9.4. Os documentos para habilitação e a proposta comercial deverão ser apresentados sem rasuras ou emendas e, preferencialmente, numeradas na margem inferior direita, em ordem crescente, da primeira à última folha, presas umas às outras, rubricadas e assinadas onde couber, pelo representante legal.

9.5. Expirado o prazo previsto no preâmbulo, nenhum documento poderá ser recebido ou devolvido pela Comissão Permanente de Licitações.

9.6. A licitante poderá, se assim entender, designar pessoa credenciada a qual deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e apresentar o instrumento constitutivo da empresa, estando expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.7. Tratando-se de procurador, deverá ainda apresentar instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. No dia, hora e local fixados nesta Licitação, a Comissão iniciará o a recepção do envelopes e credenciamento para participação no certame.

10.2. A representação das licitantes na sessão de que trata este Edital será feita por seu



representante legal que, identificando-se com a apresentação de carteira de identidade ou outro documento equivalente, deverá comprovar autorização para participação do procedimento licitatório por meio da entrega dos seguintes documentos:

a) Quando se tratar de representante designado pela empresa:

a.1) Procuração ou carta de credenciamento, fora de qualquer envelope, dirigida à Comissão, em original ou cópia autenticada com dados de identificação do representante;

a.2) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

a.2) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de microempreendedor individual – MEI;

a.4) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e cópia autenticada do documento de identidade de todos os respectivos sócios, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

a.5) Estatuto Social devidamente acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e cópia do documento de identidade, na hipótese de sociedades anônimas (por ações), sendo que nos referidos documentos devem constar expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

b) Quando se tratar de titular, diretor ou sócio administrador/gerente da empresa:

b.1) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

b.2) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de microempreendedor individual – MEI;

b.3) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e cópia do documento de identidade de todos os respectivos sócios devidamente autenticados, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

b.4) Estatuto Social devidamente acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e cópia autenticada do documento de identidade, na hipótese de sociedades anônimas (por ações), sendo que nos referidos documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.3. A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será considerada válida por um ano, a contar da data de sua expedição.

10.4. O representante legal da licitante deverá entregar a Comissão, de forma avulsa, separadamente dos envelopes “1” e “2”:

a) documentos com poderes de representação a que se refere o item 10.2; e

b) declaração geral nos termos do inciso I do art. 63 da Lei n.º 14.133/2021, na forma do Anexo VI.

10.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos descritos no item 10.2. implicará no não credenciamento do representante.

10.6. Durante a sessão de credenciamento, a Comissão deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame:



- a) licitante declarada suspensa do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento;
- b) licitante declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta;
- c) empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992 e alterações posteriores.

10.7. O credenciamento tem sua validade restrita para a Concorrência Pública de que trata o presente edital.

11. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. Encerrado o credenciamento, serão recebidos os 02 (dois) envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, relativos à proposta de preços e aos documentos de habilitação, devendo constar obrigatoriamente na parte externa a identificação de cada um.

11.2. Todos os envelopes serão examinados e rubricados por todos os presentes, e somente após procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida na presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, para verificação da conformidade com os requisitos da Concorrência Pública, sob pena de desclassificação.

11.3. Dar-se-á o início da sessão de abertura do envelope nº 01, com a devida verificação dos documentos de habilitação. **Somente proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas de preços das licitantes habilitadas**, podendo ser na data consignada no preâmbulo ou em data posterior a ser designada e comunicada.

11.4. Não será permitida a alteração, substituição ou correção do que constar no conteúdo dos envelopes de documentação ou da proposta de preços, bem como não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos e não inseridos nos envelopes correspondentes.

11.5. A Comissão poderá admitir o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda correções de caráter formal no curso do procedimento, **desde que a licitante possa satisfazer as exigências na própria sessão**.

11.6. Faculta-se a Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão, para esclarecer dúvidas ou manifestos erros materiais.

11.7. Todos os documentos e as propostas serão examinados e rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão.

11.8. Por proposta da Comissão e desde que todos os licitantes estejam presentes e concordem com as decisões tomadas pela Comissão ou tenham apresentado declaração expressa renunciando ao direito de recurso das decisões tomadas sobre a fase "habilitação", a abertura dos envelopes nº 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato.

11.9. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem anterior, a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso.

11.10. O envelope nº 2 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de 30 dias corridos, após o que será inutilizado.

11.11. Os envelopes nº 2 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 1.

11.12. Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados.

11.13. A Comissão examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.



11.14. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado a Comissão de Licitação **para homologação e adjudicação**.

11.15. As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itupeva.

11.16. Da sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, em que se consignarão as propostas apresentadas, eventuais reclamações, impugnações e as demais ocorrências das licitantes, que interessarem para o julgamento da licitação, ata esta que será assinada por todos os licitantes presentes e pela Comissão.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. No julgamento desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** a Comissão Permanente de Licitação considerará o critério de **menor preço**, observados todos os requisitos desta licitação e Anexos.

12.1.1. Fase de Habilitação: A Comissão anunciará e procederá a abertura dos envelopes nº 01 - "Documentos de Habilitação" de cada licitante que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados, observando se a licitante atendeu às exigências constantes do presente Edital os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

12.1.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, à exceção da prerrogativa concedida às EPP's e ME's, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.1.3. Para a habilitação, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP **deverão apresentar a documentação completa** e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

12.1.5. Não ocorrendo a regularização da documentação no prazo previsto neste subitem implicará decadência do direito à contratação **sem prejuízo das sanções previstas**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.1.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

12.1.7. A Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação os representantes ou sócio/proprietários das licitantes, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes.

12.1.8. Intimadas as licitantes presentes direta e verbalmente, durante a própria reunião da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar expressamente da ata que documentar a reunião a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese



em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as Propostas de Preços, procedendo-se em seguida, à abertura dos envelopes nº 02, com as Propostas de Preços das licitantes habilitadas. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a sessão mantendo em seu poder os envelopes com as Propostas de Preços, fechados e devidamente rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

12.1.9. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

12.1.10. Todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preços”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

12.1.11. Decorrido o período recursal sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas.

12.1.12. Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preços” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão devidamente fechados, durante vinte dias consecutivos, contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados serão destruídos.

12.1.13. Após a fase de habilitação, não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.

13. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS E JULGAMENTO FINAL

13.1. Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

13.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- f) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável;

13.3. A desclassificação da proposta sempre será fundamentada e informada aos licitantes, procedendo-se ao seu registro na ata.

13.4. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão classificadas a proposta de menor valor por lote e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) daquela.

13.5. Quando não existirem no mínimo 03 (três) propostas sucessivas e superiores em até 10% (dez por cento) da melhor proposta de preço, serão classificadas as três melhores propostas, já incluída a da licitante que tiver apresentado o menor valor por lote na proposta escrita.



13.6. Havendo empate entre propostas de preço que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas, realizando-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

13.7. Somente as propostas classificadas pela Comissão, participarão da etapa de lances.

13.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando for feita a convocação pela Comissão, importará a exclusão da licitante da etapa de apresentação de lances verbais, com a manutenção do último preço por ela apresentado para efeito de ordenação das propostas.

13.9. Caso todas as licitantes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.

13.10. Para a etapa de lances nesta Concorrência Presencial será adotado o modo de disputa Fechado-Aberto.

13.11. Poderão participar da etapa aberta apenas os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) *superior* àquela, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

13.12. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, as licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, poderão oferecer novos lances sucessivos.

13.13. Finda a etapa de classificação, sucessivamente os representantes legais das licitantes serão convidados a apresentar lances verbais a partir da autora da proposta classificada de menor preço por lote.

13.14. As licitantes somente poderão ofertar lances em valores distintos e decrescentes.

13.15. A licitante somente poderá ofertar preços inferiores ao último por ela ofertado, observado o intervalo mínimo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13.16. Não serão admitidos lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.17. Não se admitirá desistência de lance ofertado, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pela Comissão, hipótese em que a licitante estará submetida às penalidades previstas no Edital.

13.18. A exclusivo critério da Comissão, a rodada de lances verbais será repetida quantas vezes julgar necessário.

13.19. Desde que motivado e comunicado previamente às licitantes, a Comissão poderá estabelecer limite de tempo para a formulação dos lances verbais.

13.20. Após o referido reinício, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

13.21. Declarada encerrada as etapas anteriores, as propostas serão reordenadas e a Comissão procederá ao julgamento da aceitabilidade da primeira classificada.

13.22. Caso não sejam apresentados lances, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, no que couber, será verificada a conformidade entre a proposta de melhor preço e o valor estimado para a contratação. Ocorrendo empate entre propostas, proceder-se-á na forma disposta nos itens abaixo.

13.23. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as



microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição, conforme o caso.

13.24. Apenas após a classificação das propostas, as licitantes que se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, poderão manifestar esta condição, sendo proibido, sob pena de exclusão deste procedimento, identificarem-se como tal antes do momento determinado neste subitem.

13.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.26. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

13.27. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta.

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

13.29. No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada primeiro para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

13.30. Somente haverá aplicação do disposto nos itens anteriores quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.31. Em caso de empate entre propostas ou lances, observado o direito de preferência supramencionado ou inexistindo proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance fechado.

13.32. Caso persista o empate após a realização do disposto no subitem anterior, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na supracitada Lei;

c) desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.33. Persistindo o empate, nos termos do § 1º, do art. 60, da Lei n.º 14.133/2021, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187/2009.

13.34. Definido o resultado do julgamento, a Comissão poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, ainda que seu lance final permaneça acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação.

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

13.36. A negociação será conduzida pela Comissão, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, devendo seu resultado ser divulgado a todos e anexado aos autos do processo licitatório.

13.37. Encerrada a fase de negociação, a Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica:

14.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

14.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

14.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

14.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

14.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

14.2.4. Prova de regularidade de débitos com as **Fazendas Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários)**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

14.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.



14.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

14.2.7. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

14.2.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

14.3. Qualificação Econômico-Financeira:

14.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

14.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, 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 três meses da data da apresentação da proposta. Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo de apresentação do Balanço, conforme previsto no Código Civil.

14.3.2. Balanço e demonstrações que devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como sendo acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

14.3.3. Para obedecer integralmente às legislações aplicáveis ao presente Edital, entende-se por demonstrações contábeis:

- a)** Demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- b)** Demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- c)** Demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- d)** Notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras Informações explanatórias.

14.3.3.1. Segundo NBC TG 1000, empresa de Pequeno porte e Microempresa devem apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

- a)** Balanço Patrimonial;
- b)** Demonstração do Resultado;
- c)** Notas Explicativas.

14.3.3.2. Segundo NBC TG 1000, pequena e Média empresa, devem apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

- a)** Balanço Patrimonial ao final do período;
- b)** Demonstração do Resultado do período;
- c)** Demonstração do Resultado Abrangente do período (podendo ser substituída pela Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados);
- d)** Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do período (podendo ser substituída pela



Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados);

e) Demonstração dos Fluxos de Caixa do período e

f) Notas Explicativas.

14.3.3.3. Segundo NBC TG 1000, empresas de Cia. Aberta e Sociedades de Grande Porte, devem apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

a) Balanço Patrimonial ao final do período;

b) Demonstração do Resultado do período;

c) Demonstração do Resultado Abrangente do período;

d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do período;

e) Demonstração dos Fluxos de Caixa do período;

f) Demonstração do Valor Adicionado do período (Cia Aberta) e

g) Notas Explicativas.

14.3.4. A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

Ativo circulante : **1,30**
Passivo circulante

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

Ativo circulante + Realizável a longo prazo : **1,30**
Passivo circulante + Exigível a longo prazo

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL

Passivo circulante + Exigível a longo prazo : **0,50**
Ativo

14.3.4.1. O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela proponente, a qual se responsabilizará civil e criminalmente pela sua veracidade.

14.3.5. Comprovante de ter efetuado a garantia de proposta, na forma prevista no item 12.6, deste termo.

14.3.6. Comprovação de ter, na data designada para entrega dos envelopes, capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação (pelo período de 12 meses) para o lote pretendido.

14.3.7. Caso a licitante venha apresentar proposta para mais de um lote, o valor a ser comprovado deverá ser equivalente a soma de tais lotes.

14.4. Da garantia da proposta

14.4.1. Apresentação de garantia para licitar, referente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação (considerando o período de 12 meses) por lote, nos termos previstos no §1º do Art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4.2. A garantia deverá ter prazo de vigência mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação da proposta.

14.4.3. A garantia de proposta deverá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do



art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021. (§ 4º do Art. 58 Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. (§ 2º do Art. 58 Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.5. O comprovante do recolhimento da garantia para licitar deverá ser apresentado juntamente com a PROPOSTA.

14.4.6. A Equipe de Contratação, não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

14.5. Qualificação Técnica:

14.5.1. Prova de registro ou inscrição na entidade a que estiver subordinada a LICITANTE, CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme resolução nº 1.121 de 13 de dezembro de 2019, da sede da empresa, com validade no presente exercício.

14.5.2. Comprovação da qualificação técnico-operacional através de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da Licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU), no(s) qual(is) se indique(m) no mínimo a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades, no percentual de 50% (cinquenta por cento) nos termos da Sumula 24 do TCESP, sendo considerados serviços de maior relevância técnica os discriminados a seguir:

50%	UND	ESPECIFICAÇÕES
LOTE I		
880,00	Tonelada	Coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em caminhões compactadores
880,00	Tonelada	Transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) por caminhões compactadores
914,00	Tonelada	Destinação final de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em Aterro Sanitário Licenciado
2.400,00	m³	Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos - Materiais Recicláveis
71,00	Tonelada	Coleta e Transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco".
71,00	Tonelada	Carga e Transporte de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" para Destino Final em Local Licenciado
LOTE II		
99.000,00	m²	Roçada Mecanizada com Máquina Costal e apoio
1,00	Equipe/mês	Poda de Árvores e tratamento fitossanitário
88,00	Hora/Equipamento	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas
125,12	Tonelada	Coleta e Transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no Município

14.5.3. Será admitida o somatório de atestados, desde que os serviços tenham sido realizados de forma concomitante pelo período mínimo a ser comprovado de 36 meses, sendo que estes não precisam ser de forma contínua.

14.5.4. O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica referido(s) no item 14.5.2, deverá(ão) integrar o quadro técnico da empresa.

14.5.5. Prova de registro ou inscrição na entidade a que estiver subordinada o(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s), sendo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.



14.5.6. Declaração formal se comprometendo a, em caso de ser a vencedora da licitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação da Comissão, sob pena de desclassificação, apresentar Plano de Trabalho dos serviços nos termos do Item 6.1 do Termo de Referência.

14.5.7. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar Declaração ou Carta de Anuência emitida pelo Aterro Sanitário autorizando a Disposição Final dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e feiras livres do Município de Itupeva (Lote I).

14.5.8. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar certidão da Prefeitura do Município no qual o aterro esteja localizado ou qualquer outro tipo de prova de que o aterro sanitário pode receber resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados e coletados no Município de Itupeva (Lote I).

14.5.9. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar Comprovação de que o aterro sanitário demonstre capacidade de recebimento de resíduos de pelo menos 70 t/dia(Lote I).

14.5.10. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar Comprovação de que o Aterro Sanitário possui IQR (Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos), enquadrado como em Condições Adequadas (Lote I).

14.5.11. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura da sede do aterro sanitário (Lote I).

14.5.12. A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a adjudicação todos os documentos elencados nos itens 14.5.6 a 14.5.11.

14.5.13. Plano de Trabalho e Equipe Técnica: A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a adjudicação:

- a) Plano de Trabalho detalhado, com metodologia de execução, cronograma e mapas das rotas de coleta contendo setores, turnos (diurno/noturno) e frequências;
- b) Relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, com comprovação da qualificação técnica e do vínculo com a empresa licitante (CTPS, contrato, ata societária ou declaração de futura contratação).

14.6. Documentação Complementar:

14.6.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelos presentes nos Anexos **IV** ao **VIII** deste edital:

- a) **ANEXO IV** – Modelo de Proposta
- b) **ANEXO V** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- c) **ANEXO VI** – Declaração Geral.
- d) **ANEXO VII** – Atestado de Vistoria Técnica
- e) **ANEXO VIII** – Declaração de Conhecimento do Objeto

14.7. Disposições Gerais da habilitação:

14.7.1. A Comissão reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.



14.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.7.3. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, poderá implicar na inabilitação da licitante.

14.7.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

14.7.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

14.7.6. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

14.7.7. Não será aceito a substituição dos documentos de habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

14.7.8. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal.

15. DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1. Todas as licitantes deverão apresentar no **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL** a Proposta Comercial, conforme modelo constante no anexo do Edital.

15.2. A Proposta Comercial deverá ser digitada ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que impossibilitem a compreensão de seu conteúdo e elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal, apresentando todos os dados para assinatura do contrato.

15.3. Os preços unitários e totais de cada um dos itens descritos no ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, bem como a soma total dos itens, demonstrando o valor total do lote, em moeda corrente nacional, em algarismos e em até duas casas decimais.

15.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

15.5. Os salários/benefícios dos funcionários da licitante deverão obedecer à Convenção Coletiva/Acordo Coletivo (vigente à época da licitação e “pró-rata temporis” considerando a próxima



alteração salarial).

15.6. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

15.7. Deverá constar data, identificação clara do signatário, sua função ou cargo na empresa, o número do RG e CPF e assinatura.

15.8. Deverá constar indicação do responsável pela assinatura do Contrato.

16. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

16.1. De acordo com o artigo 17 Parágrafo 1º e 2º da Lei que rege esta Concorrência, os procedimentos serão presenciais e primeiro será realizada o julgamento de habilitação das Licitantes e posteriormente o julgamento das propostas de preços.

16.2. No horário e local indicados, será aberta a sessão de processamento do certame, no qual os interessados em participar deverão apresentar o **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO** e **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL**.

16.3. A licitante poderá designar pessoa credenciada seguindo a forma de representação estabelecida neste Edital.

16.4. O **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL** das licitantes será rubricado pelos presentes e permanecerá lacrado e guardado até a sessão destinada à sua abertura.

16.5. Será aberto o **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO** sendo seu conteúdo colocado à disposição dos representantes para rubrica, análise e manifestação, caso haja interesse.

16.6. Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitação tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura do **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL**.

16.7. Caso não ocorra a hipótese prevista acima, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura do **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL**.

16.8. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preço, sendo considerado o critério de julgamento do menor preço por lote.

Serão desclassificadas:

a) As propostas que apresentarem quantidades diferentes deste Edital ou preço do lote superior ao valor estimado do contrato.

b) As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência do Edital ou que forem manifestamente inexequíveis.

16.9. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais empresas licitantes.

16.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas comerciais e, depois de obedecido o procedimento legal, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

16.11. Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

16.12. Será declarada vencedora a proposta comercial classificada em primeiro lugar, isto é, aquela que apresentar o menor preço do lote para execução do objeto desta licitação, nas condições anteriormente mencionadas.



17. DOS RECURSOS

17.1. Dos atos decorrentes desta Concorrência Pública caberão recurso na forma prescrita no Art. 165, da Lei Federal nº 14133/21 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face do julgamento proferido nas fases de habilitação ou propostas.

17.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o recebimento da ata de julgamento, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais deverão respeitar o decorrido.

17.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões, se houver, deverão ser efetuados mediante protocolo, na Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-522, das 08:00h às 17:00h, aos cuidados da Comissão de Licitações, responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

17.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

17.5. O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1. Satisfeitas todas as fases legais e conhecido o resultado da licitação, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos, a Adjudicação e Homologação serão feitas em termo nos próprios autos do processo licitatório, pela Autoridade Competente.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura presencial ou virtual (por assinatura eletrônica) do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

19.2. A adjudicatária deverá, no prazo de até 05 (cinco dias) úteis, contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Gestão ou acessar o link enviado por e-mail, para assinatura do contrato.

19.3. Neste mesmo ato deverá ser apresentada Declaração ou Carta de Anuência emitida pelo Aterro Sanitário autorizando a Disposição Final dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e feiras livres do Município de Itupeva (Lote I).

19.4. Neste mesmo ato deverá ser apresentada a certidão da Prefeitura do Município no qual o aterro esteja localizado ou qualquer outro tipo de prova de que o aterro sanitário pode receber resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados e coletados no Município de Itupeva (Lote I).

19.5. Neste mesmo ato deverá ser Comprovado de que o aterro sanitário demonstra capacidade de recebimento de resíduos de pelo menos 70 t/dia (Lote I).

19.6. Neste mesmo ato, comprovar de que o Aterro Sanitário possui IQR (Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos), enquadrado como em Condições Adequadas (Lote I).



19.7. Neste mesmo ato deverá ser apresentado Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura da sede do aterro sanitário (Lote I).

19.8. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não comparecer para assinatura do contrato, ou não comprovar as exigências necessárias poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital e nos termos da Lei 14.133/21, além de não concretizar a celebração do contrato administrativo decorrente da presente licitação.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. Como condição para a assinatura do instrumento de contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia para cumprimento deste em favor desta Prefeitura, correspondendo a **5% (cinco por cento) considerando o período de 12 meses**, conforme disposição Art. 98 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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.

20.3. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

20.4. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a empresa CONTRATADA deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

20.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos do Art. 100 da Lei 14.133/21.

21. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as exigências e especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

21.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive por correio eletrônico.

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade.



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

22.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

22.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

22.5. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

22.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

22.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

22.9. O presente Contrato será gerido pelo(a) Sr.(a) **DIVALDO ROMERO**, portador(a) da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito(a) no CPF nº [REDACTED], e-mail: divaldo.romero@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

22.9.1. O GESTOR é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, é responsável pelos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao departamento de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, é responsável por notificar o contratado sobre irregularidades, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme art. 154, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

22.10. O presente contrato será fiscalizado pelo Sr. **MARCIO FERNANDO DE SOUZA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], e-mail: marcio.souza@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

22.11. Fica indicado o Sr. **ROMEU HIROYUKI WAKABAYASHI**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], e-mail: romeu.wakabayashi@itupeva.sp.gov.br, para atuar como suplente do fiscal do contrato decorrente da presente contratação, na impossibilidade do Sr. **MARCIO FERNANDO DE SOUZA** em exercer a sua função por algum motivo.

22.11.1. O FISCAL é o responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, entre outros, conforme art. 157, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

22.11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de



qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

22.12. Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa vencedora perante a Prefeitura de Itupeva ou a terceiros, todos os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura de Itupeva, a qualquer hora, em todo o local abrangido, inclusive para efeitos de aplicação de sanções.

22.13. A ordem de serviço e toda a correspondência relativa ao presente contrato deverão ser processadas por escrito.

22.14. Se for constatada inoperância, desleixo ou ato desabonador praticado pela empresa vencedora, poderá ser determinado o afastamento do preposto ou qualquer empregado.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

23.1. As medições dos serviços efetivamente executados serão apresentadas pela empresa vencedora e conferidas pela Secretaria competente da Prefeitura de Itupeva.

23.2. Serão considerados para fins de medição os preços da Proposta Comercial.

23.3. A nota fiscal, bem como as medições e comprovações de regularidade perante o FGTS e INSS, deverão ser apresentadas para conferência junto à Secretaria competente da Prefeitura de Itupeva.

23.4. A empresa vencedora deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

23.5. O pagamento será efetuado mensalmente, em até dez dias, após a liberação da nota fiscal. Em caso de devolução para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

23.6. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá destacar o valor da retenção, a título de "Retenção para a Seguridade Social".

23.7. Poderão ser deduzidos da base de cálculos de retenção os valores de custos de fornecimento incorridos pela empresa vencedora a ser amparada nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal.

23.8. A falta de destaque do valor da retenção impossibilitará a empresa vencedora de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da Prefeitura de Itupeva proceder à retenção ou recolhimento devido sobre o valor bruto ou devolvê-la a empresa vencedora.

23.9. Na hipótese de não se dar remuneração da empresa vencedora no prazo previsto, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

23.10. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em até 10 (dez) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

23.11. O pagamento será por medição, conforme realização dos serviços obedecendo ao cronograma previsto no início dos trabalhos.

23.12. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

23.13. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.



23.14. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

23.15. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

23.16. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar, **ao fiscal do contrato**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

23.17. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

23.18. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

23.19. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento e número da Nota de Empenho.

23.20. Se os valores ajustados, forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

24. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

24.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a assinatura do contrato, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal ou ainda será utilizado o índice mais vantajoso para a Administração.

24.2. Nos termos da Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho de 1995 e Lei Federal nº 10.192 de 16 de fevereiro de 2001 e subsequentes, os preços constantes deste contrato são inalteráveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta que precedeu a contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

24.3. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do décimo terceiro mês contados a partir da apresentação da proposta junto a Comissão Permanente de Licitações.

24.4. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 e Edital e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços e o bom andamento da obra no período dessa análise.

24.5. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

24.6. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste



contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

24.7. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido.

25. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

25.1. O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, nos termos do Art. 124, inciso II, da Lei 14.133/21.

25.2. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo, devendo seguir o procedimento previsto no Art. 186 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

25.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

25.4. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

25.5. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

25.6. Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.7. Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

25.8. Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou do Contrato para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.9. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

25.10. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

25.11. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

25.12. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

25.13. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

26. DA RESCISÃO CONTRATUAL



26.1. Firmado o contrato entre as partes, o mesmo poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Unilateralmente, pela Prefeitura, nos termos do Artigo 138, inciso I, da Lei nº 14.123/21.
- b) Bilateralmente, acordado entre as partes, prevalecendo a conveniência da Prefeitura.
- c) Judicialmente, nos termos da legislação de regência.

26.2. A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos acarretará assunção imediata do objeto contratado, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da contratada.

26.3. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

26.4. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do § 1º do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

26.5. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

26.7. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

27. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

27.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato,

27.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento do Contrato, cumulada com outras sanções;

27.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

27.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

27.1.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

27.1.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.1.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

27.1.3.6. Não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



27.1.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

27.1.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

27.1.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

27.1.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

27.1.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

27.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itupeva, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

27.1.4.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

27.1.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.1.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

27.1.4.5. Não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.1.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

27.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

27.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou



prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

27.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

27.1.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

27.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

27.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

27.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

27.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.1.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

27.2. 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.

27.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

27.4.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

27.4.2. Pagamento da multa;

27.4.3. Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no Caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

27.4.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



27.4.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao Cumprimento dos requisitos definidos.

27.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

27.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

27.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

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

27.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

27.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

27.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

27.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

27.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

27.12. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

28. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

28.1. Até o 3º (terceiro) dia útil antecedente à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório da Concorrência.

28.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no item acima, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br; os mesmos serão respondidos em até 2 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento.

28.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas, dentro do prazo estipulado.

28.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.



28.5. Os esclarecimentos, bem como as impugnações, após respostas aos interessados, serão divulgadas por meio do sistema eletrônico, em campo acessível para os interessados na licitação.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. 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.

29.2. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.3. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

29.4. Com a apresentação de documentos para habilitação e proposta comercial, a licitante expressa pleno conhecimento de que responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes de todos os documentos apresentados.

29.5. A Prefeitura poderá proceder em qualquer fase da licitação, diligências junto às instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais a licitante mantém transações comerciais, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originariamente dos documentos e proposta.

29.6. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

29.7. Os envelopes contendo a Proposta Comercial das licitantes inabilitadas deverão ser retirados, no prazo máximo de dez dias, a contar da publicação da homologação do certame, sob pena de destruição dos mesmos.

29.8. Eventuais casos omissos neste Edital poderão ser resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

29.9. Em caso de alteração do texto do Edital e de seus Anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

29.10. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas em contrato

29.11. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

29.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal

29.13. O Município de Itupeva não se responsabilizará pela entrega de material e/ou serviços sem o respectivo Contrato.

29.14. No período de validade do Contrato, fica facultado ao Município de Itupeva contratar ou não os fornecimentos.

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



29.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.17. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.18. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Agente de Contratação.

29.19. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.20. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

29.21. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

29.22. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

29.23. É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de um Contrato com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

29.24. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itupeva/SP.

29.25. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Estudo Técnico;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Planilha Orçamentária;

ANEXO IV – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI – Declaração Geral;

ANEXO VII – Atestado de Vistoria;

ANEXO VIII – Declaração de conhecimento do objeto;

ANEXO IX – Minuta do Contrato.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO
Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

Fls.:

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/ ANÁLISE DE RISCO / MATRIZ DE RISCO

(arquivo digital)



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

Documento de Formalização de Demanda nº 009/2025

Processo Administrativo nº 10036/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para executar os serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública do município de Itupeva.

1.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 1º, do artigo nº 32 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

1.2. Quantitativo:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE mensal	QUANTIDADE anual	QUANTIDADE 60 meses
1	Coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)	Tonelada	1.760,00	21.120,00	105.600,00
2	Transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) por caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)	Tonelada	1.760,00	21.120,00	105.600,00
3	Destinação final de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em Aterro Sanitário Licenciado	Tonelada	1.828,00	21.936,00	109.680,00
4	Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos - Materiais Recicláveis	m³	4.800,00	57.600,00	288.000,00
5	Coleta e Transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco".	Tonelada	142,00	1.704,00	8.520,00
6	Carga e Transporte de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" para Destino Final em Local Licenciado 118.162.217	Tonelada	142,00	1.704,00	8.520,00
7	Destinação Final de Resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" em Local Licenciado	Tonelada	142,00	1.704,00	8.520,00
8	Serviços Diversos e Correlacionados	Hora/Homem	2.640,00	31.680,00	158.400,00
LOTE 2					
1	Capina Manual	m²	6.600,00	79.200,00	396.000,00
2	Roçada Mecanizada com Máquina Costal e apoio	m²	198.000,00	2.376.000,00	11.880.000,00
3	Raspagem de Terra	Hora/Homem	176,00	2.112,00	10.560,00
4	Limpeza e manutenção de Áreas Verdes	Hora/Homem	176,00	2.112,00	10.560,00
5	Poda de árvores e tratamento fitossanitário	Equipe/mês	1,00	12,00	60,00
6	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas	Hora/máquina	176,00	2.112,00	10.560,00



7	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas	Hora/homem	176,00	2.112,00	10.560,00
8	Coleta e Transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no Município	Tonelada	250,24	3.002,88	15.014,40
9	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos	Km/Guia	1371,40	16.456,80	82.284,00
10	Varrição Manual de Praças	m²	158.698,21	1.904.378,52	9.521.892,60
11	Lavagem e Desinfecção de Feiras Livres	Hora/Homem	176,00	2.112,00	10.560,00

2. VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado, conforme as disposições previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e necessário para a continuidade dos serviços contratados, observando-se as condições previstas no contrato e os limites estabelecidos pela legislação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 1º, 6º, inciso XXXI, 11, 18 e 28, inciso II, que tratam da obrigatoriedade de licitação, do planejamento prévio, da natureza contínua dos serviços e da modalidade de Concorrência Pública para contratações de maior vulto e complexidade.

3.2. Aplica-se também o Decreto Municipal nº 3.601/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito de Itupeva/SP, bem como a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o PMGIRS, as diretrizes da OT IBR 007/2018 do IBRAOP, as Resoluções CONAMA e as normas técnicas da ABNT.

3.3. A contratação observa ainda as determinações do TCE-SP no Processo TC-008330.989.25-2, visando legalidade, eficiência e sustentabilidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta para o atendimento da necessidade pública consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para a execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, estruturados em dois lotes técnicos complementares, com foco na eficiência operacional, sustentabilidade ambiental e economicidade para o Município de Itupeva.

4.2. A definição da solução teve como base as diretrizes legais e técnicas vigentes, os dados históricos de execução contratual (notadamente o Contrato nº 002/2025 – Processo Administrativo nº 493/2025), os relatórios semestrais de desempenho, as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e os apontamentos formulados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive no processo TC-008330.989.25-2. Também foram observadas as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis.

4.3. A proposta contempla os seguintes eixos de estruturação:

- **Planejamento eficiente das rotas, jornadas e frequências**, com base na malha urbana, nas zonas de maior geração de resíduos e nos pontos críticos identificados em fiscalizações anteriores;
- **Divisão por lotes temáticos**, conforme item 7.1:
 - Lote 1 – Coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos (domiciliares, comerciais e recicláveis), incluindo a operação “Cata-Treco”;
 - Lote 2 – Serviços urbanos diversos: varrição manual, capina, roçada mecanizada, poda,



lavagem de vias e manejo de áreas verdes;

- **Execução monitorada**, com uso de veículos rastreados por GPS, operadores identificados, supervisão presencial e indicadores de desempenho mensuráveis;
- **Destinação final ambientalmente adequada**, mediante apresentação de licença de operação, alvará municipal, Índice de Qualidade de Resíduos (IQR) classificado como “adequado” e demais documentos comprobatórios (MTRs, laudos, registros);
- **Inserção de exigências ambientais e operacionais rigorosas**, como uso de insumos biodegradáveis, controle de emissões atmosféricas, rastreabilidade dos resíduos, valorização de recicláveis e reaproveitamento de resíduos vegetais (por meio de compostagem ou geração de biomassa);
- **Fiscalização técnica estruturada**, com plano de trabalho obrigatório, apresentação periódica de relatórios e exigência de equipe técnica qualificada vinculada à empresa contratada;
- **Estimativa de custos balizada em levantamentos de mercado regional, valores históricos atualizados e conversão de unidades conforme padrões do TCE-SP e da Orientação Técnica IBR 007/2018 do IBRAOP.**

4.4. A contratação visa assegurar a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços essenciais, com segurança jurídica, responsabilidade ambiental, eficiência operacional e observância aos princípios e normas da Lei nº 14.133/2021.

5. CARACTERIZAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DOS ITENS

5.1. LOTE 1

Item 1 – Coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos (RSU): Serviço de coleta porta a porta e por contêiner, de resíduos domiciliares, comerciais e de feiras, com uso de caminhões compactadores equipados com GPS. Os resíduos devem ser acondicionados de forma segura, com vedação adequada, sendo a coleta realizada em conformidade com roteiros, frequências e horários previamente aprovados pela Administração.

Item 2 – Transporte e descarga dos resíduos sólidos urbanos (RSU): Transporte dos resíduos coletados até o local de destinação final licenciado, em veículos próprios, dotados de GPS, com sistema de monitoramento remoto. A descarga deverá respeitar normas de segurança, higiene e rastreabilidade.

Item 3 – Destinação final dos resíduos sólidos urbanos (RSU): Disposição dos resíduos coletados em aterro sanitário licenciado pela CETESB, com IQR “adequado”, observando a legislação vigente e apresentando MTR e demais documentos exigidos para fins de comprovação ambiental.

Item 4 – Coleta Seletiva de materiais recicláveis: Serviço de coleta de resíduos recicláveis secos, com roteiros diferenciados e equipes treinadas, respeitando normas de segregação na fonte, triagem e encaminhamento a associação local ou cooperativa cadastrada. Inclui separação e acondicionamento por tipo de material.

Item 5 – Coleta e transporte de resíduos da “Operação Cata-Treco”: Coleta domiciliar de resíduos volumosos e inservíveis (móveis, colchões, madeiras etc.), com transporte até ponto de triagem e transbordo no município, conforme cronograma semanal estabelecido.

Item 6 – Transporte dos resíduos da “Operação Cata-Treco” até local licenciado: Remoção dos resíduos armazenados temporariamente nos pontos de apoio, até a destinação final autorizada, preferencialmente com reaproveitamento ou reciclagem.

Item 7 – Destinação final dos resíduos da “Operação Cata-Treco”: Disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário licenciado, com apresentação dos MTRs e controle documental completo.



Item 8 – Serviços diversos e correlatos: Atividades complementares que incluem pequenas limpezas emergenciais, apoio a eventos públicos, remoção de resíduos especiais e demandas extraordinárias determinadas pela fiscalização. Serão executadas sob demanda, com jornada definida em ordem de serviço, contabilizada por hora/homem.

5.2. LOTE 2

Item 1 – Capina Manual: Serviço executado por agentes com enxadas ou ferramentas manuais, para remoção de vegetação indesejada em calçadas, guias e sarjetas. Inclui coleta dos resíduos e limpeza do local.

Item 2 – Roçada mecanizada com máquina costal: Utilização de roçadeiras costais para cortar o mato baixo em áreas urbanas, praças, margens de vias e terrenos públicos. O serviço inclui o apoio de equipe de remoção do material cortado.

Item 3 – Raspagem de terra: Execução manual, com ferramentas apropriadas, da raspagem de detritos acumulados em vias, guias e sarjetas, especialmente após chuvas, para evitar entupimentos e acúmulo de resíduos.

Item 4 – Limpeza e manutenção de áreas verdes: Serviço regular de manutenção de áreas ajardinadas, praças e gramados, com poda de arbustos, remoção de folhas, rega eventual e conservação do paisagismo urbano.

Item 5 – Poda de árvores e tratamento fitossanitário: Execução de podas de formação, limpeza e contenção de árvores urbanas, com equipe técnica especializada e acompanhamento de profissional habilitado. Inclui aplicação de defensivos autorizados quando necessário.

Item 6 e 7 – Trituração dos resíduos de poda e galhadas (máquina e homem): Serviço de trituração com equipamentos específicos e equipe de apoio, visando o reaproveitamento dos resíduos para compostagem, cobertura vegetal ou biomassa.

Item 8 – Coleta e transporte de resíduos das atividades vegetais: Transporte dos resíduos gerados nas atividades de poda, capina e roçada, até o ponto de triagem municipal ou local designado, com controle de carga e itinerário.

Item 9 – Varrição manual de vias públicas: Serviço de limpeza sistemática de ruas e avenidas, com varrição das sarjetas, guias e calçadas, acondicionamento dos resíduos em sacos e remoção por equipe específica.

Item 10 – Varrição manual de praças: Serviço específico de varrição de praças e locais públicos com grande circulação, incluindo coleta de folhas, papéis e pequenos resíduos.

Item 11 – Lavagem e desinfecção de feiras livres: Serviço prestado após a desmontagem das barracas, incluindo lavagem com jato d'água, aplicação de desinfetante biodegradável, raspagem de resíduos orgânicos e limpeza completa da área.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A exigência de apresentação de Plano de Trabalho detalhado está em conformidade com as diretrizes da OT IBR 007/2018 – IBRAOP, que recomenda a vinculação da execução contratual a um planejamento técnico-operacional estruturado, como forma de garantir maior controle, transparência, rastreabilidade dos serviços, segurança jurídica e efetividade da fiscalização.

6.1. PLANO DE TRABALHO

I – Após a fase de lances, a LICITANTE, detentora do melhor valor, após a solicitação da Comissão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, deverá apresentar, um Plano de Trabalho técnico-operacional, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- **Cronograma físico-financeiro** de execução dos serviços, com previsão mensal das atividades e despesas;



- **Roteiros operacionais**, turnos e mão de vias de coleta, varrição, capina, poda, transporte e demais serviços previstos;
- **Quantitativo, função e qualificação da mão de obra** alocada, por tipo de serviço e jornada de trabalho;
- **Descrição dos veículos e equipamentos** que serão utilizados, com as respectivas especificações técnicas e capacidade operacional;
- **Metodologia de execução**, contendo critérios de controle de qualidade, segurança operacional e gestão de resíduos;
- **Procedimentos de monitoramento e avaliação de desempenho**, com indicadores de resultado.

II - A exigência de apresentação do Plano de Trabalho técnico-operacional – representa uma estratégia que visa aliar planejamento estruturado à flexibilidade operacional, sem comprometer a legalidade, a eficiência ou o controle da execução.

Essa escolha permite que a futura CONTRATADA formule o plano com base em seu conhecimento técnico, seus métodos próprios de organização dos serviços e a disponibilidade dos recursos alocados, observando os parâmetros mínimos estabelecidos no Termo de Referência, tais como frequência, abrangência, metas de produtividade e diretrizes técnicas (ex.: OT IBR 007/2018). Assim:

- Evita-se a padronização excessiva de soluções na fase licitatória, promovendo maior competitividade e inovação nas propostas;
 - Assegura-se que o plano reflita a real capacidade da contratada, com rotas, cronogramas e equipes ajustadas aos seus recursos disponíveis;
 - Facilita a adequação a eventuais peculiaridades do município, como sazonalidade da demanda, condições climáticas, mudanças urbanas ou ajustes pontuais nos bairros atendidos;
 - Amplia a responsabilidade da contratada quanto ao dimensionamento dos meios e ao cumprimento de metas, sem eximir a Administração de sua função de controle e validação prévia do plano;
 - Está em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 (planejamento das contratações) e com o art. 117, §3º, que autoriza a Administração a exigir, antes do início da execução, documentos complementares, tais como planos de trabalho.
- a) A adoção desse modelo atende ainda à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC-008330.989.25-2), que recomenda a apresentação de plano técnico detalhado para o início da execução dos serviços.
- b) Após a formalização do contrato a Administração poderá ainda, a qualquer tempo, determinar alterações no Plano de Trabalho, desde que justificadas tecnicamente e formalizadas por meio de Ordem de Serviço.
- c) A CONTRATADA, por sua vez, poderá propor melhorias nos métodos, recursos e equipamentos utilizados, mediante apresentação de justificativa técnica, ficando a sua implementação condicionada à anuência expressa da CONTRATANTE.

III – O Plano de Trabalho, será avaliado pela Comissão Técnica designada, o qual formulará relatório de análise, com conclusão de aceitabilidade e aprovação.

a) Uma vez não aprovado, a LICITANTE, será DESCLASSIFICADA, e automaticamente convocada a sua sucessora, seguindo a ordem classificatória.

6.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



6.2.1. Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados em todo o território do Município de Itupeva/SP, abrangendo áreas urbanas, rurais, industriais, comerciais e de preservação ambiental, conforme delimitado no Anexo – Mapa de Setorização.

6.2.2. A prestação dos serviços deverá observar a organização territorial adotada pelo Município, com divisão em setores operacionais, considerando os bairros, loteamentos e zonas oficiais estabelecidos no Plano Diretor Municipal. Esta estrutura serve como referência para a setorização e roteirização das atividades de coleta de resíduos sólidos urbanos (RSU), coleta seletiva, cata-treco, varrição, capina, poda, trituração e transporte, entre outras.

6.2.3. Para fins de dimensionamento, a estimativa de abrangência geográfica e operacional dos serviços tem como base os dados atualmente praticados no Contrato nº 01/2025, firmado no âmbito do Processo Administrativo nº 493/2025, cujas operações serviram de referência para elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

6.2.4. Essas tabelas retratam a realidade operacional vigente e foram elaboradas com base em levantamento técnico da execução atual. A futura contratada poderá apresentar, no Plano de Trabalho, propostas de melhorias, readequações e otimizações de rotas e métodos de execução, desde que devidamente justificadas e aprovadas previamente pela Administração, nos termos do contrato.

6.3. TABELA DE SETORIZAÇÃO DAS ROTAS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

6.3.1. Para fins de dimensionamento as licitantes poderão considerar a operação atual que é composto por 19 rotas operadas em dias alternados de segunda à sábado em período diurno e noturno, sendo ainda executado, ao menos duas vezes por semana na zona rural e três vezes na zona urbana.

Rota	Setor	Turno	Frequência Semanal	Bairros Atendidos
1	Centro	Noturno	Segunda a Sábado	Avenida Brasil, Rua Emancipadores do Município, Praça do Milênio, Rua Jundiá, Avenida Emilio Chechinato, Igreja Matriz e arredores
2	Centro	Diurno	Domingo	Avenida Brasil, Rua Emancipadores do Município, Praça do Milênio, Rua Jundiá, Avenida Emilio Chechinato, Igreja Matriz e arredores
3	Zona Comercial	Diurno	Sábado	Complexo Serra Azul, Cond. Fazenda da Grama, Outlet Premium
4	Zona Leste	Noturno	Terça, Quinta e Sábado	Jd. Europa, Jd. Pérola d'Itália, Jd. Primavera, Jd. São Vicente, Moradia do Sol, Parque Amarylis, Pq. Laranjeiras, Residencial Tosi, Vila Marchi, Vila Paraíso
5	Zona Leste	Diurno	Terça, Quinta e Sábado	Jardim Vitória, Loteamento Portal das Mangas, Residencial Botânica, Vale das Pedras
6	Zona Norte	Noturno	Segunda, Quarta e Sexta	Terra Brasilis, Res. Pacaembú I, II e III, Santa Clara, Vila São João
7	Zona Norte	Diurno	Quarta e Sábado	Cond. Tarsila do Amaral I e II, Gran Ville São Venâncio, Pq. das Videiras, Res. Paineiras, Res. Roma
8	Zona Oeste	Noturno	Terça, Quinta e Sábado	Eco Park, Girassol, Jd. Brasil, Jd. Nova Itupeva, Jd. Nova Tuiuty, Pq. Das Vinhas, Res. Santo Antônio I e II, Vila Independência
9	Zona Rural	Noturno	Terça, Quinta e Sábado	Chácara Santa Isabel, Jd. Arco Iris, Jd. Itália, Pq. dos Cafezais I e II, Res. Montes Claros, Res. São José, Village Morro Alto
10	Zona Rural	Diurno	Quarta e Sábado	Chácaras do Guacuri, Colinas de Itupeva, Colinas do Japi, New Park Tennis, Res. Phytus, Res. Pollyana, Village Azzure
11	Zona Rural	Diurno	Segunda e Quinta	Jd. da Mina, Minas de Inhandjara, Res. Ibi Aram I e II
12	Zona Rural	Diurno	Segunda e Quinta	Barão da Boa Vista, Cond. Fazenda da Grama, Lot. da Prata, Res. Fazenda



				Serra Azul, Res. Posse Nova, Res. Reserva Tocantins, Res. Santa Mônica, Terras de Santa Tereza
13	Zona Rural	Diurno	Segunda, Quarta e Sexta	Lot. Colinas Inhandjara, Lot. Rio das Pedras, Monte Serrat, Jd. das Angélicas
14	Zona Sul	Noturno	Segunda, Quarta e Sexta	Jd. Ana Luiza, Jd. Boa Esperança, Jd. Buriti, Jd. Samambaia, Parque das Vinhas, Portal Santa Fé, Vila Marchi, Vila São João
15	Zona Sul	Noturno	Segunda, Quarta e Sexta	Jd. Alegria, Chácara Paraíso, Jd. Christiane, Jd. Guiomar, Jd. Santa Barbara, Pq. das Hortênsias
16	Zona Sul	Diurno	Terça e Sexta	Horizonte Azul I e II, Vila Aparecida II (Quilombo)
17	Zona Sul	Diurno	Terça e Sexta	Jd. do Ribeirão I e II
18	Zona Sul	Diurno	Terça e Sexta	Pq. dos Cafezais V e VI, Res. Alto da Boa Vista, Res. Green Park, Santa Eliza, São José do Ribeirão
19	Zona Sul	Diurno	Terça, Quinta e Sábado	Outeiro das Flores, Pq. dos Cafezais III e IV, Pq. Dos Resedas, Pq. Santa Isabel, Res. dos Lagos

6.4. TABELA DE SETORIZAÇÃO DA COLETA DE CATA-TRECO

6.4.1. Para fins de dimensionamento as licitantes poderão considerar a operação atual que é composto por 10 rotas operadas de segunda a sexta em período diurno.

Rota	Setor	Turno	Frequência Semanal	Bairros Atendidos
1	Centro / Zona Rural	Diurno	Segunda-feira	Centro, Vila Marchi, Pq. Amarylis, Jd. São Vicente, Nova Itupeva
2	Zona Leste / Zona Sul	Diurno	Segunda-feira	Jd. Primavera, Morada do Sol, Jd. Pérola, Res. Posse Nova, Res. Fazenda Serra Azul
3	Zona Leste / Zona Sul	Diurno	Quarta-feira	Jd. Ana Luiza, Portal Santa Fé, Boa Esperança, Vila Independência, Santo Antônio I e II
4	Zona Rural	Diurno	Segunda-feira	Lot. Ibi-Aram I e II, Morro Alto, Lot. Colinas Inhandjara, Jd. Alegre, Barão da Boa Vista
5	Zona Rural	Diurno	Segunda-feira	Terras de Santa Tereza, Reserva Santa Mônica
6	Zona Sul / Zona Rural	Diurno	Terça-feira	Jd. Buriti, Jd. Samambaia, Jd. Alegria, Vila São João, São José, Jd. Arco-Íris
7	Zona Sul / Zona Rural	Diurno	Terça-feira	Jd. Primavera, Morada do Sol, Jd. Pérola, Jd. São Vicente, Jd. Itália
8	Zona Sul / Zona Rural	Diurno	Terça-feira	Outeiro das Flores, Chácara Santa Isabel, Res. Alto da Boa Vista, Pq. dos Cafezais I e II
9	Zona Sul / Zona Rural	Diurno	Terça-feira	Res. Tosi, Res. dos Lagos I, Pq. Santa Isabel, Res. Green Park
10	Zona Sul / Zona Rural	Diurno	Quarta-feira	Rua Maria S. Lorençon, Santa Eliza, São José do Ribeirão, Pq. dos Cafezais III, IV, V e VI, Ecopark, Jd. do Ribeirão I e II, Pq. dos Resedas, Horizonte Azul I e II, Vila Aparecida (Quilombo)

6.5. TABELA DE SETORIZAÇÃO DA COLETA SELETIVA

6.5.1. Para fins de dimensionamento as licitantes poderão considerar a operação atual que é composto por 6 rotas operadas de segunda a sábado em período diurno.

Rota	Setor	Turno	Frequência Semanal	Bairros Atendidos
1	Centro / Zona Norte	Diurno	Segunda-feira	Centro, Jd. Ana Luiza, Portal Santa Fé, Jd. Boa Esperança, Jd. Buriti, Jd. Samambaia, Santa Clara, Res. Pacaembu I, II e III, Pq. Res. Paraíso, Terra Brasília, Terras de Sta. Tereza, Barão da Boa Vista, Res. Sta. Mônica, Res. Reserva Tocantins, Pq. Aquático, Rio Abaixo, Via Waldomiro Bertassi, Rod. Akzo



				Nobel
2	Centro / Zona Leste	Diurno	Terça-feira	Centro, Pq. Amarylis, Vila Paraíso, Jd. São Vicente, Jd. Primavera, Moradia do Sol, Jd. Pérola D'Itália, Pq. Laranjeiras, Jd. Pérola I e II, Res. Tosi, Boulevard Serra do Japi, Jd. Europa, Jd. Sta. Helena, Gran Ville São Venâncio, Cond. Tarsila do Amaral I, II e III, Eco Park, Jd. Nova Tuiuty, Jd. Nova Itupeva, Pinheirinho, Pq. das Vinhas, Res. Pecan, Res. Sto. Antônio I e II, Vila Independência, Jd. Brasil, Girassol
3	Centro / Zona Sul	Diurno	Quarta-feira	Centro, Res. dos Lagos I, Pq. Santa Isabel, Jd. Arco Íris, Res. São José, Chácara Sta. Isabel, Res. Pollyana, Village Morro Alto, Pq. dos Cafezais I a VI, Res. Montes Claros, Res. Alto da Boa Vista, Jd. do Ribeirão II, Pq. dos Resedas, Outeiro das Flores
4	Zona Oeste / Rural	Diurno	Quinta-feira	Centro, Lot. Rio das Pedras, Lot. Colinas Inhandjara, Monte Serrat, Jd. das Angélicas, Morro Alto, Jd. Vitória I e II, Jd. Alegria I, Vila São João, Portal das Mangas, Res. Botânica, Vale das Pedras, Jd. Itália, Pq. das Hortênsias, Chácara Paraíso, Industrial Paineiras, Morada dos Deuses, Medeiros, Jd. Guimar, Jd. Christiane, New Park Tênis, Jd. Santa Barbara, Res. Paineiras, Res. Roma, Pq. das Videiras
5	Zona Rural	Diurno	Sexta-feira	Centro, Chácaras do Guacuri, Nova Era, Res. Phytus, Res. Villagio Azzure, Res. Ibi Aram I e II, Colinas do Japi, Colinas de Itupeva, Res. Posse Nova, Res. Fazenda Serra Azul, Minas de Inhandjara, Jardim da Mina
6	Zona Sul / Rural	Diurno	Sábado	Centro, Vila Aparecida II (Quilombo), Vila Sorocabana, Horizonte Azul I e II, Jardim do Ribeirão I, São José do Ribeirão, Pq. dos Cafezais V, Santa Eliza, Villagio Santa Eliza, Res. Green Park

6.5.1.1. "A delimitação territorial das rotas de coleta encontra-se representada cartograficamente no Anexo – Mapa Setorial de Itupeva, elaborado com base no Plano Diretor Municipal (Revisão 2022)."

6.5.2. A prestação dos serviços deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades integradas, a serem executadas conforme os cronogramas, rotinas e programações operacionais previamente aprovados pela Administração Pública Municipal, com base em estudos técnicos, diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) e nas demandas identificadas pela fiscalização:

- **Coleta regular de resíduos sólidos urbanos (RSU)**, abrangendo os resíduos de origem domiciliar, comercial e de feiras livres, com utilização de caminhões compactadores dotados de sistema de rastreamento por GPS;
- **Coleta seletiva de recicláveis**, com separação na origem e destinação final ambientalmente adequada, preferencialmente a cooperativas de catadores ou instalações devidamente licenciadas, com controle de volumes coletados e relatórios mensais;
- **Operação "Cata-Treco"**, para recolhimento de móveis usados, resíduos volumosos e inservíveis;
- **Varrição manual de vias públicas, praças, logradouros e áreas urbanas consolidadas**, podendo incluir serviços complementares como capina, roçada, raspagem e poda manual, conforme determinação do fiscal do contrato;
- **Lavagem e desinfecção de áreas públicas**, com prioridade para locais de feiras livres, centros de convivência, equipamentos de saúde e demais pontos de maior geração de resíduos orgânicos;
- **Transporte e destinação final ambientalmente adequada** de todos os resíduos coletados, mediante comprovação de recebimento por unidades licenciadas pelo órgão ambiental competente, com apresentação da Licença de Operação vigente e Carta de Anuência ou declaração emitida pelo responsável técnico do aterro ou unidade receptora.

Importante: Os serviços descritos neste item não incluem a coleta, transporte, triagem ou destinação final de Resíduos da Construção Civil (RCC), os quais são de responsabilidade do gerador ou de contratação específica, conforme previsto na Resolução CONAMA nº 307/2002 e no



art. 33 da Lei nº 12.305/2010 (PNRS).

Todas as atividades deverão ser planejadas e executadas de forma integrada, eficiente e mensurável, em observância às diretrizes da OT IBR 007/2018 e às metas do PMGIRS, sendo a contratada responsável pela elaboração de relatórios técnicos e comprovações documentais conforme exigências contratuais.

6.5.3. Setorização e Roteirização Operacional dos Serviços

Com o objetivo de garantir a eficiência logística e o controle da execução contratual, os serviços de limpeza urbana deverão ser contemplados dentro do plano de trabalho, considerando como base os critérios geográficos, populacionais e de densidade de uso do solo urbano.

A divisão setorial permite uma melhor distribuição das equipes e frotas, assegura previsibilidade da operação, facilita o monitoramento do desempenho por parte da fiscalização e favorece a competitividade do certame.

6.6. JORNADA E CONTROLE OPERACIONAL

6.6.1. A definição da jornada de trabalho e do controle operacional é essencial para garantir a regularidade e a eficiência na execução dos serviços de limpeza urbana, especialmente aqueles de natureza continuada e com impacto direto na saúde pública e na salubridade urbana.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo destaca a necessidade de definição de parâmetros claros para o dimensionamento da mão de obra, turnos e produtividade, bem como a adoção de mecanismos eficientes de fiscalização contratual. Nessa mesma linha, a OT IBR 007/2018 recomenda o controle detalhado das equipes em campo, com previsão de jornadas, escalas, rastreamento e supervisão efetiva.

6.6.2. Os serviços deverão ser prestados com jornada mínima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, exceto nos casos em que a natureza da atividade exigir funcionamento aos finais de semana ou feriados (como coletas em áreas comerciais ou feiras livres, varrição em pontos turísticos ou de grande circulação).

A prestação de serviços em regime de plantão, sobreaviso ou turno especial poderá ser determinada pela Administração, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 48 horas, **sem prejuízo da jornada mínima semanal** contratada.

6.6.3. A CONTRATADA deverá manter encarregados ou supervisores em tempo integral, devidamente uniformizados e identificados, responsáveis por:

- Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida;
- Realizar a distribuição e realocação das equipes em campo, conforme demanda;
- Manter comunicação direta e contínua com a fiscalização contratual designada pela Administração.

6.6.4. Fica facultado à fiscalização da Administração o desmembramento, redimensionamento ou remanejamento das equipes operacionais, mediante justificativa técnica, sempre que necessário para garantir a continuidade, a economicidade ou a adequação dos serviços prestados.

6.6.5. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA poderá propor a adoção de novas metodologias, tecnologias ou modelos operacionais, com vistas à melhoria da eficiência, sustentabilidade ou economicidade dos serviços, desde que:

- Haja anuência prévia e expressa da Administração;
- A alteração seja formalizada por meio de termo aditivo contratual ou atualização do Plano de Trabalho;
- Sejam demonstrados, com base em critérios técnicos e operacionais, os impactos



positivos da inovação proposta.

6.7. EXIGÊNCIAS OPERACIONAIS E AMBIENTAIS

6.7.1. A adequada execução dos serviços de limpeza urbana deverá observar os princípios da sustentabilidade, eficiência operacional e proteção ambiental, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes técnicas da OT IBR 007/2018, que orientam a estruturação de contratações públicas ambientalmente responsáveis.

Destaca-se, ainda, a obrigatoriedade de comprovação da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, bem como da adoção de práticas de mitigação de impactos ambientais ao longo de toda a execução contratual.

6.7.2. A CONTRATADA deverá observar, no mínimo, as seguintes exigências operacionais e ambientais:

a) Identificação e regularização ambiental dos veículos e equipamentos:

- Todos os veículos, máquinas e equipamentos utilizados deverão estar identificados com a logomarca da empresa, número patrimonial e adesivos de “serviço público” visíveis ao público;
- Os veículos e equipamentos deverão possuir licenciamento ambiental válido (quando exigido) e estar em conformidade com as normas de emissão de poluentes;
- Toda a documentação deverá estar atualizada e disponível para apresentação à fiscalização municipal a qualquer momento.

b) Eficiência energética e controle de emissões:

- Priorizar a utilização de veículos com baixa emissão de poluentes e maior eficiência energética;
- Realizar manutenções preventivas e corretivas periódicas, reduzindo ruídos, consumo excessivo de combustível e impactos ambientais;
- Estimular o uso de tecnologias limpas ou alternativas, sempre que técnica e economicamente viável.

c) Produtos e substâncias aplicadas:

- Serão admitidos exclusivamente produtos biodegradáveis, devidamente registrados nos órgãos competentes (como ANVISA, MAPA ou IBAMA), como desinfetantes, herbicidas, lubrificantes e detergentes;
- É vedado o uso de substâncias com alto potencial poluente, como solventes proibidos, produtos não biodegradáveis ou tóxicos não controlados.

d) Resíduos recicláveis:

- Os materiais recicláveis deverão ser destinados, prioritariamente, a cooperativas, associações ou unidades de triagem licenciadas, conforme prevê a legislação ambiental e a PNRS;
- A coleta seletiva deverá seguir rotas programadas e distintas, com comprovação da separação na origem e da valorização dos resíduos.

e) Resíduos vegetais:

- Os resíduos resultantes de poda, capina, roçada e manutenção de áreas verdes deverão ser triturados em local indicado pela contratante
- Sempre que possível, deverão ser destinados à compostagem, à produção de biomassa ou a outra forma de reaproveitamento ambientalmente adequada, minimizando a destinação em aterros.



f) Resíduos sólidos urbanos domiciliares (não recicláveis):

- Os resíduos domiciliares e comerciais não reaproveitáveis deverão ser transportados e destinados exclusivamente a aterro sanitário devidamente licenciado;
- No prazo máximo de 10 (dez) dias após a ser declarada vencedora, a Licitante Vencedora deverá apresentar:
 - Carta de Anuência ou declaração emitida pelo responsável técnico do aterro receptor;
 - Cópia da Licença de Operação vigente do aterro;
 - Relatórios mensais de balança ou certificados de recebimento, que comprovem a efetiva destinação dos resíduos.

6.8. VISITA TÉCNICA PRÉVIA

A realização de visita técnica prévia aos locais de execução dos serviços configura-se como requisito técnico recomendável, a fim de assegurar que os licitantes apresentem propostas compatíveis com a realidade operacional do Município.

Tal medida está em conformidade com as diretrizes da OT IBR 007/2018, com o princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021 (art. 11), e com a jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas, que reconhecem a visita técnica como instrumento de mitigação de riscos contratuais, como:

- Execução inadequada dos serviços;
- Pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro por erro de escopo;
- Alegações de desconhecimento das condições locais.

Para isso, serão adotadas as seguintes diretrizes:

- Será facultada aos interessados a realização de visita técnica, mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade;
- A visita deverá ser realizada por representante técnico devidamente credenciado pela empresa interessada, com capacidade de avaliar as condições operacionais, logísticas e ambientais dos locais de execução;
- Após a visita, será emitido um Termo de Vistoria Técnica, que poderá ser apresentado junto à documentação de habilitação para o respectivo lote, como comprovação de conhecimento técnico do objeto;
- Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar Declaração de Ciência e Responsabilidade, assinada por seu representante legal, atestando que teve pleno acesso às informações do edital, às características do objeto e às condições contratuais e operacionais, assumindo os riscos da execução nos moldes propostos pela Administração.
- A visita técnica poderá ser agendada com antecedência, junto à Secretaria de Infraestrutura e manutenção da cidade, por meio do telefone (11) 4591-1134 e poderá ser realizada durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital até 1 dia útil anterior a data do certame.

7. VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

7.2. O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o interesse público, a vantajosidade da prorrogação e a adequada execução do objeto contratual.

7.3. A previsão de vigência contratual de longo prazo é recomendada para serviços de natureza



continuada, como a limpeza urbana, devido à necessidade de estabilidade operacional, ao investimento em estrutura e frota própria e à curva de maturação e eficiência esperada na execução. Essa medida evita descontinuidade do serviço essencial e reduz os custos decorrentes de frequentes processos licitatórios.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto contratual dar-se-á de forma contínua, conforme cronograma, turnos e frequências estabelecidos neste Termo de Referência e no plano de trabalho apresentado pela empresa vencedora, com base nos setores geográficos e nos tipos de serviços previstos para o Município de Itupeva.

8.2. A contratada deverá mobilizar todos os recursos necessários à plena execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, veículos e equipamentos adequados, ferramentas, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais de consumo e sistema de gestão operacional, observando:

- O cumprimento rigoroso dos cronogramas, rotas, turnos e frequências estabelecidos;
- A qualidade técnica na prestação dos serviços, em conformidade com os parâmetros definidos;
- O atendimento integral às normas técnicas, ambientais, sanitárias, de segurança e saúde do trabalho;
- A correta destinação dos resíduos, exclusivamente em aterros sanitários devidamente licenciados pela CETESB;
- A elaboração e atualização dos registros e relatórios operacionais exigidos para fins de fiscalização, medição e pagamento.

8.3. A contratada será responsável pela manutenção contínua de todos os veículos e equipamentos utilizados, devendo garantir sua conservação, funcionamento adequado, regularidade documental e boa apresentação. Os profissionais alocados deverão estar devidamente uniformizados, identificados e capacitados, devendo atuar com urbanidade, ética e respeito às normas municipais.

8.4. A execução dos serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal competente, por meio de servidores designados, com base nos mecanismos de controle, critérios de desempenho e instrumentos de medição previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

8.5. A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado, com poderes de representação e autoridade operacional, disponível para contato direto e permanente com a Administração Pública.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisas de mercado e orçamentos a serem realizados após a elaboração do Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento desta contratação será realizado mediante a formalização de contrato e onerará os recursos orçamentários: **1.15.451.2167.1100000.1.339039** e **1.15.451.2167.1000258.1.339039**, devidamente previstas no orçamento vigente do Município de Itupeva.

11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas legalmente constituídas, que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atendam integralmente às exigências previstas neste Edital e seus anexos.



11.2. Será permitida a participação de empresas reunidas em **consórcio**, desde que observadas as seguintes condições:

11.2.1. O consórcio deverá ser composto por no máximo 02 (duas) empresas, de modo a preservar a competitividade do certame e evitar a formação de conluíus, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

11.2.2. A empresa consorciada não poderá participar do certame por meio de outro consórcio ou isoladamente, sendo vedada a participação simultânea de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico (coligadas, controladas ou controladoras).

11.2.3. Deverá ser apresentado o Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, contendo obrigatoriamente:

- a) Denominação e objetivo do consórcio;
- b) Composição e percentual de participação de cada consorciada;
- c) Indicação da empresa líder, com poderes para representar o consórcio perante a Administração Pública;
- d) Organização interna e responsabilidades técnicas e administrativas;
- e) Responsabilidade solidária das consorciadas pelas obrigações do consórcio em todas as fases da licitação e do contrato;
- f) Proibição de alteração da composição do consórcio sem prévia anuência da Administração;
- g) Compromisso de constituição formal do consórcio e seu registro, em caso de adjudicação do objeto.

11.2.4. A empresa líder deverá possuir poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases da licitação, inclusive para interposição de recursos, assinatura do contrato e demais atos necessários à perfeita execução contratual.

11.2.5. Cada empresa consorciada deverá deter participação mínima de 30% (trinta por cento) no consórcio.

11.3. Será admitida a **subcontratação** parcial de atividades acessórias, desde que previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa da contratada e limitada ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.3.1. A subcontratação somente será permitida para atividades não essenciais, não podendo abranger parcelas de maior relevância técnica e econômica do objeto contratual.

11.3.2. A subcontratada deverá apresentar documentação compatível com o serviço a ser executado e atender às exigências de regularidade fiscal e trabalhista, além de apresentar todas as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes. A contratada principal permanece integralmente responsável pela execução e fiscalização do objeto. Esta medida visa ampliar a competitividade, viabilizar a participação de empresas com expertise em coleta e transporte, e garantir a conformidade legal e ambiental da destinação final, conforme entendimento do TCE-SP no processo TC-008330.989.25-2.

11.3.3. Essa previsão encontra amparo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, na Orientação Técnica IBR 007/2018 do IBRAOP e nos apontamentos do TCE-SP, que autorizam a subcontratação parcial, desde que tecnicamente justificada e adequadamente delimitada no instrumento convocatório e no plano de trabalho.

11.4. Ficam impedidas de participar desta licitação:

- a) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;



- b) Empresas consorciadas em desconformidade com os critérios deste Edital;
- c) Pessoa física ou jurídica impedida de contratar com a Administração em razão de sanção administrativa;
- d) Pessoa física ou jurídica com vínculo direto de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes ou agentes públicos ligados à licitação ou à execução do contrato, inclusive parentes até o terceiro grau;
- e) Empresas coligadas, controladas ou controladoras concorrendo entre si, conforme a Lei nº 6.404/1976;
- f) Pessoas físicas ou jurídicas condenadas, com trânsito em julgado nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil, condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em situações vedadas pela legislação;
- g) Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;
- h) Autor do anteprojeto, projeto básico ou executivo, quando a licitação versar sobre objeto a ele relacionado;
- i) Agente público do órgão ou entidade contratante, direta ou indiretamente, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, em casos de conflito de interesses.

11.5. A simples participação na licitação implica a declaração tácita de que a empresa não incorre em qualquer das vedações acima, sendo passível de penalidade de declaração de inidoneidade, nos termos legais, caso comprovada falsidade.

11.6. Como condição prévia à declaração do vencedor, o agente de contratação ou a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Lista de impedidos de licitar mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP): <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>;
- b) Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS e CNEP: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

11.6.1. Constatada sanção impeditiva, o licitante será inabilitado por descumprimento das condições de participação.

11.7. Às licitantes que se enquadrem como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, serão aplicados os direitos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme disposto neste Edital.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio do critério de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por meio de procedimento licitatório na modalidade Concorrência, na forma presencial.

12.2. O modo de disputa será fechado-aberto, iniciando com a apresentação das propostas fechadas por todos os licitantes, então serão classificados para a disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o autor da oferta mais vantajosa e os demais que tiverem apresentado ofertas dentro de uma margem percentual de 10% definida a partir da melhor proposta.

12.2.1. No caso de não restarem, no mínimo, três ofertas dentro desse intervalo percentual, para disputarem a etapa seguinte, os autores das três melhores ofertas, na ordem de classificação, prosseguirão na disputa.

12.3. A habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica observarão os artigos 66 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com base no Processo TC-008330.989.25-2, sendo:



12.4. Habilitação Jurídica:

12.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

12.3.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

12.3.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.3.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

12.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

12.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.5.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

12.5.4. Prova de regularidade de débitos com as **Fazendas Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários)**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

12.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

12.5.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

12.5.7. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

12.5.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

12.6. Qualificação econômico-financeira

12.6.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

12.6.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, 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 três meses da data da apresentação da proposta.



Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo de apresentação do Balanço, conforme previsto no Código Civil.

12.6.2.1. Balanço e demonstrações que devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como sendo acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

12.6.2.1.1. Para obedecer integralmente às legislações aplicáveis ao presente Edital, entende-se por demonstrações contábeis:

e) Demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

f) Demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;

g) Demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;

h) Notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras Informações explanatórias.

12.6.2.1.2. Segundo NBC TG 1000, empresa de Pequeno porte e Microempresa devem apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

d) Balanço Patrimonial;

e) Demonstração do Resultado;

f) Notas Explicativas.

12.6.2.1.3. Segundo NBC TG 1000, pequena e Média empresa, devem apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

g) Balanço Patrimonial ao final do período;

h) Demonstração do Resultado do período;

i) Demonstração do Resultado Abrangente do período (podendo ser substituída dela Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados);

j) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do período (podendo ser substituída dela Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados);

k) Demonstração dos Fluxos de Caixa do período e

l) Notas Explicativas.

12.6.2.1.4. Segundo NBC TG 1000, empresas de Cia. Aberta e Sociedades de Grande Porte, devem apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

h) Balanço Patrimonial ao final do período;

i) Demonstração do Resultado do período;

j) Demonstração do Resultado Abrangente do período;

k) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do período;

l) Demonstração dos Fluxos de Caixa do período;

m) Demonstração do Valor Adicionado do período (Cia Aberta) e

n) Notas Explicativas.



12.6.3. A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

Ativo circulante : **1,30**
Passivo circulante

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

Ativo circulante + Realizável a longo prazo : **1,30**
Passivo circulante + Exigível a longo prazo

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL

Passivo circulante + Exigível a longo prazo : **0,50**
Ativo

12.6.3.1. O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela proponente, a qual se responsabilizará civil e criminalmente pela sua veracidade.

12.6.4. Comprovante de ter efetuado a garantia de proposta, na forma prevista no item 12.6, deste termo.

12.6.5. Comprovação de ter, na data designada para entrega dos envelopes, capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação (pelo período de 12 meses) para o lote pretendido.

12.6.5.1. Caso a licitante venha apresentar proposta para mais de um lote, o valor a ser comprovado deverá ser equivalente a soma de tais lotes.

12.7. Da garantia da proposta

12.7.1. Apresentação de garantia para licitar, referente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação (considerando o período de 12 meses) por lote, nos termos previstos no §1º do Art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7.2. A garantia deverá ter prazo de vigência mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação da proposta.

12.7.3. A garantia de proposta deverá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021. (§ 4º do Art. 58 Lei Federal nº 14.133/2021).

12.7.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. (§ 2º do Art. 58 Lei Federal nº 14.133/2021).

12.7.5. O comprovante do recolhimento da garantia para licitar deverá ser apresentado juntamente com a PROPOSTA.

12.7.6. A Equipe de Contratação, não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

12.8. Justificativa da exigência da garantia da proposta

12.8.1. A Lei nº 14.133/21 estabelece em seu bojo a possibilidade de ser solicitada a apresentação de uma garantia de proposta como um requisito de pré-habilitação que tem a finalidade de exigir um recolhimento de uma quantia dos licitantes interessados em participar do certame, desde que devidamente previsto no edital de licitação. Tal iniciativa resguarda a Administração Pública no



sentido de afastar licitantes que não cumprem as condições estabelecidas no instrumento convocatório, muitas das vezes denominado de licitante aventureiro que prejudica o objetivo da contratação. Por outro lado, poderá trazer custos adicionais para os licitantes, bem como para Administração na oportunidade executar o valor garantido, caso necessário. Portanto, este estudo abordará os principais aspectos relacionados às garantias de proposta e, embora não pretenda ser uma cobertura exaustiva do tema, contribuirá com a análise para a tomada de decisões sobre a previsibilidade do processo licitatório.

A garantia de proposta é um tema relevante no âmbito das licitações públicas, com disposições específicas na Lei nº 14.133/21. A importância basilar reflete em uma medida adotada para assegurar o negócio jurídico, a seriedade e a responsabilidade dos licitantes para que cumpra as condições estabelecidas no instrumento convocatório, evitando desistências ou alterações prejudiciais à Administração Pública.

Cumpramos ressaltar que a garantia de proposta não é novidade, uma vez que a revogada Lei de licitações nº 8.666/93 previa a possibilidade da exigência da prestação de garantia nas contratações de obras, de serviços e de compras. Já a revogada Lei do Pregão nº 10.520/02 vedava a exigência de garantia de proposta. Oportuno mencionar didaticamente, que a também revogada Lei do RDC nº 12.462/11, versava sobre o instituto da garantia, ainda que nos casos de julgamento pela maior oferta de preço sua finalidade era a mesma, afastar licitante aventureiro.

Contudo, a Administração Pública precisa estar ciente que tal exigência poderá onerar o custo da oferta da proposta pelo licitante, devendo ponderar sobre a indispensabilidade da garantia de proposta como condição de participação no certame licitatório para não afastar os princípios da competitividade e da economicidade.

Sendo assim, o presente abordará os principais aspectos legais relacionados à garantia de proposta, sem a pretensão de esgotar o assunto, mas tão somente para fomentar uma análise para a tomada de decisão quanto à previsibilidade no procedimento licitatório.

De acordo com o caput do art. 58 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, a Administração tem a faculdade de exigir a prestação de garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, com o intuito de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelos licitantes na apresentação da proposta de preços.

A garantia de proposta se mostra uma ferramenta fundamental para assegurar que os licitantes despreparados e aventureiros participem do certame, mesmo sabendo que não atendem aos requisitos do edital, e como forma de garantir que as propostas apresentadas serão honradas, evitando eventuais desistências.

Cumpramos destacar que a garantia de proposta mencionada no art. 58 da Lei nº 14.133/21 não se refere à garantia do contrato disposto no art. 96 do mesmo diploma legal, uma vez que esta última tem a finalidade de garantir a execução contratual.

Não se pode confundir a garantia prestada na licitação com a garantia que pode ser exigida nas contratações de obras, serviços e fornecimentos. Esta última poderá ser de 5% ou de 10%, dependendo da situação art. 98. Também, não pode ser confundida com a garantia exigida pelo § 5º do artigo 59 da nova lei de licitações, no caso de proposta em licitação para obras de engenharia cujo valor seja inferior a 85% do orçado pela Administração.

A finalidade da garantia de proposta, ou da caução de participação, é assegurar que os licitantes garantam suas propostas de preços durante o procedimento licitatório, evitando a recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato administrativo ou o recebimento da nota de empenho ou que deixe de apresentar os documentos necessários para formalização da contratação e afastar licitantes despreparados, aventureiros e descompromissados. Essas medidas visam preservar a integridade do processo licitatório e garantir a seriedade e o comprometimento dos licitantes, contribuindo para uma concorrência justa e isonômica.



Sobretudo, a garantia, trata-se também de uma opção para minimizar o problema da seleção adversa.

A exigência de garantia de proposta deve ser proporcional e não represente um ônus excessivo para os licitantes, ao mesmo tempo em que assegura a segurança e a efetividade das propostas apresentadas.

O estabelecimento desse limite tem o propósito de equilibrar a necessidade de segurança para contratação com a não inviabilização da participação de potenciais licitantes (inibição da competição), especialmente os de menor porte. Nesse sentido, a imposição desse limite previsto no §1º do art. 58 da Lei nº 14.133/21, busca conciliar os interesses da Administração na mitigação de riscos e a acessibilidade de participação no certame licitatório por parte dos licitantes interessados.

O caução no valor de 1% é uma formalidade destinada a assegurar que o licitante atue de modo sério e confiável.

A terminologia “recolhimento de quantia a título de garantia de proposta”, nos remete a ideia de transferência aos cofres públicos, o que é desmistificado no §4º do art. 58, que diz que a garantia de proposta poderá ser apresentada em qualquer das modalidades do § 1º do art. 96.

É assegurado ao licitante a escolha da modalidade da garantia que será apresentada de acordo com sua conveniência, cabendo a Administração somente a verificação de sua idoneidade.

Oportuno também trazer à baila a questão da oportunidade de solicitar em edital a apresentação da garantia de proposta no valor correspondente para a contratação do item ou para o lote de interesse de participação do licitante. Em que pese a Lei nº 14.133/21 no seu artigo 58 § 1º mencionar que tal garantia não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, esse entendimento refere-se à contratação pretendida por participação do licitante que não necessariamente será a totalidade do objeto do certame.

12.9. Conclusão

12.9.1. Diante dos argumentos expostos no presente e sem a pretensão de esgotar o assunto, visto sua relevância para a Administração Pública, o papel da garantia de proposta é fazer com que o poder público se certifique da qualificação econômico-financeira de todos os participantes de um processo de licitação, garantindo que o estado seja compensado em caso de quaisquer irregularidades.

Acreditamos que a garantia de proposta resguarda as contratações públicas dos denominados licitantes aventureiros que não cumprem com as exigências do instrumento convocatório, prejudicando o objetivo da contratação e o atendimento do interesse da sociedade.

12.10. Qualificação técnica

12.10.1. Prova de registro ou inscrição na entidade a que estiver subordinada a LICITANTE, CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme resolução nº 1.121 de 13 de dezembro de 2019, da sede da empresa, com validade no presente exercício.

12.10.2. Comprovação da qualificação técnico-operacional através de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da Licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU), no(s) qual(is) se indique(m) no mínimo a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades, no percentual de 50% (cinquenta por cento) nos termos da Sumula 24 do TCESP, sendo considerados serviços de maior relevância técnica os discriminados a seguir:

50% (MENSAL)	UND	ESPECIFICAÇÕES
-----------------	-----	----------------



LOTE I		
880,00	Tonelada	Coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em caminhões compactadores
880,00	Tonelada	Transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) por caminhões compactadores
914,00	Tonelada	Destinação final de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em Aterro Sanitário Licenciado
2.400,00	m³	Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos - Materiais Recicláveis
71,00	Tonelada	Coleta e Transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco".
71,00	Tonelada	Carga e Transporte de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" para Destino Final em Local Licenciado
LOTE II		
99.000,00	m²	Roçada Mecanizada com Máquina Costal e apoio
1,00	Equipe/mês	Poda de Árvores e tratamento fitossanitário
88,00	Hora/Equipamento	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas
125,12	Tonelada	Coleta e Transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no Município

12.10.3. Será admitida o somatório de atestados, desde que os serviços tenham sido realizados de forma concomitante pelo período mínimo a ser comprovado de 36 meses, sendo que estes não precisam ser de forma contínua.

12.10.4. O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica referido(s) no item 10.4.2, deverá(ão) integrar o quadro técnico da empresa.

12.10.5. Prova de registro ou inscrição na entidade a que estiver subordinada o(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s), sendo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

12.10.6. Declaração formal se comprometendo a, em caso de ser a vencedora da licitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação da Comissão, sob pena de desclassificação, apresentar Plano de Trabalho dos serviços nos termos do Item 6.1 do Termo de Referência.

12.10.7. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar Declaração ou Carta de Anuência emitida pelo Aterro Sanitário autorizando a Disposição Final dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e feiras livres do Município de Itupeva (Lote I).

12.10.8. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar certidão da Prefeitura do Município no qual o aterro esteja localizado ou qualquer outro tipo de prova de que o aterro sanitário pode receber resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados e coletados no Município de Itupeva (Lote I).

12.10.9. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar Comprovação de que o aterro sanitário demonstre capacidade de recebimento de resíduos de pelo menos 70 t/dia(Lote I).

12.10.10. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar Comprovação de que o Aterro Sanitário possui IQR (Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos), enquadrado como em Condições Adequadas (Lote I).

12.10.11. Declaração formal se comprometendo que no prazo de até 05 dias úteis, caso seja



vencedora, para efeito de assinatura contratual, irá apresentar Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura da sede do aterro sanitário (Lote I).

12.10.12. A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a adjudicação todos os documentos elencados nos itens 10.4.6 a 10.4.11.

12.10.13. Plano de Trabalho e Equipe Técnica: A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a adjudicação:

c) Plano de Trabalho detalhado, com metodologia de execução, cronograma e mapas das rotas de coleta contendo setores, turnos (diurno/noturno) e frequências;

d) Relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, com comprovação da qualificação técnica e do vínculo com a empresa licitante (CTPS, contrato, ata societária ou declaração de futura contratação).

13. DA PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A Proposta Comercial deverá ser digitada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que impossibilitem a compreensão de seu conteúdo e elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal, apresentando todos os dados para assinatura do contrato.

13.2. Os preços unitários e totais de cada um dos itens descritos no ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, bem como a soma total dos itens, demonstrando o valor total do lote, em moeda corrente nacional, em algarismos e em até duas casas decimais. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

13.3. Os salários/benefícios dos funcionários da licitante deverão obedecer à Convenção Coletiva/Acordo Coletivo (vigente à época da licitação e "pró-rata temporis" considerando a próxima alteração salarial).

13.4. A licitante deverá apresentar a planilha de composição de custos unitários, juntamente com as composições de encargos sociais e BDI, (de acordo com o Acórdão 2622/13), EFD - Contribuição (comprovar o PIS e COFINS) e outros, sob pena de desclassificação.

13.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

13.6. Deverá constar data, identificação clara do signatário, sua função ou cargo na empresa, o número do RG e CPF e assinatura.

13.6.1. Critérios de Avaliação das Propostas

13.6.1.1. A avaliação das propostas será realizada por meio de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL**, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Esse modelo de licitação tem como objetivo assegurar maior, eficiência e ampla competitividade no processo, promovendo igualdade de condições entre os participantes.

13.6.2. Critério de Julgamento:

13.6.2.1. O julgamento será realizado pelo critério de **menor preço por lote**, considerando o valor global apresentado para cada lote, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

13.6.2.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

13.6.2.3. Esse formato de julgamento busca assegurar economicidade, igualdade entre os licitantes e o cumprimento das normas legais, especialmente considerando o caráter de grande vulto da contratação, onde não se aplicam os benefícios previstos para microempresas ou empresas de pequeno porte.



14. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

LOTE 1

13.1. ITEM 1 - COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) EM CAMINHÕES COMPACTADORES DOTADOS DE SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO VIA SATÉLITE (GPS).

14.1.1. Define-se como coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS), gerados pelos domicílios residenciais, comerciais e demais atividades relacionadas com a limpeza pública, desde que acondicionados em recipientes apropriados.

14.1.2. A sistemática de operacionalização será efetuada porta a porta em todas as vias públicas da zona urbana e nos principais corredores da zona rural de Itupeva, abertas à circulação do veículo coletor.

14.1.3. Os veículos coletores percorrerão os itinerários estabelecidos pelo Plano de Trabalho da proponente vencedora, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, respeitando os horários das viagens programadas, contando cada um deles com uma guarnição composta de 01 (um) motorista e 03 (três) coletores.

14.1.4. Nos casos em que os usuários do serviço dispõem seus resíduos para coleta domiciliar em recipientes próprios, deverá a CONTRATADA tomar todo o cuidado necessário a não danificar estes recipientes, colocando-os no local de origem após o seu esvaziamento no caminhão coletor.

14.1.5. Quando do uso de sacos plásticos para acondicionamento, deverá ser evitado o rompimento dos mesmos e o espalhamento do resíduo sólido nas vias públicas. Quando expostos por queda nas operações de coleta, deverão ser varridos e recolhidos.

14.1.6. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta, atendendo as seguintes condições:

- ✓ Dispostos no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;
- ✓ Dispostos na área de recuo para ajardinamento dos imóveis, desde que não esteja a uma distância superior a 03 (três) metros do alinhamento do terreno, e o acesso até os resíduos esteja seguro e desobstruído;
- ✓ Dispostos em cestos ou contenedores abertos e ventilados, localizados em quaisquer um dos locais citados anteriormente;
- ✓ Acondicionados em sacos plásticos e/ou recipientes adequados;
- ✓ Resíduos soltos que tenham sido depositados no passeio público pela ação de catadores ou de animais sobre o material disposto para a coleta.
- ✓ Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.
- ✓ Disponibilização de sistema informativo para gerenciamento dos serviços de limpeza urbana visando aferir em tempo real seu nível de eficiência e qualidade.

14.1.7. Justificativa: Os contratos de limpeza são fundamentados em parâmetros de qualidade, neste sentido o importante é o nível de limpeza urbana resultante. Neste tipo de contrato existem subjetividades em alguns aspectos da avaliação final dos serviços prestados.

Por permitir interpretações diversas ou não serem plenamente aplicáveis na prática, estas subjetividades impedem que atinja o desempenho final almejado.

Portanto um sistema de gerenciamento eficaz se faz necessário para evitar as oscilações que os



conceitos de avaliação possam apresentar.

Para evitar situações de conflito administrativo e principalmente para assegurar as metas idealizadas pela CONTRATANTE, a fiscalização deverá operar com recursos tecnológicos adequados e mais avançados, possibilitando acompanhar a evolução da qualidade das operações de campo em tempo real e extrair indicadores de forma confiável.

Desta forma, o padrão de operação aceitável pode ser gradativamente ajustado de comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE considerando as análises técnicas dos resultados obtidos e as bases legais que dão sustentação jurídica e assim manter aspectos positivos e adequar os negativos.

Porém, para se atingir sucesso na implantação e operação desse sistema, é necessário que haja cumplicidade e comprometimento entre as partes envolvidas e, por essa razão, foi opção da CONTRATANTE atribuir a responsabilidade pela disponibilização do mesmo a empresa CONTRATADA.

14.1.8. OBJETIVO:

14.1.8.1. Monitorar a qualidade dos serviços de limpeza urbana utilizando ferramental que permita o acompanhamento em tempo real de toda a operação realizada pela CONTRATADA, com foco na tomada de decisões em ambientes complexos envolvendo logística avançada, informatização dos sistemas, planejamento dos serviços, rastreamento dos veículos e dos equipamentos, fiscalização dos serviços, análises críticas de dados e avaliações técnicas de controle dos serviços públicos prestados. O sistema proposto deve acompanhar a dinâmica urbana com aumento de eficiência técnico-financeira.

14.1.8.2. O sistema deverá ser disponibilizado no modelo Saas (Software as a Service), ficando a cargo da CONTRATADA, sua instalação em datacenter especializado, sua atualização e manutenção durante todo o prazo contratual.

14.1.8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema antes do início dos serviços de forma direta ou através de empresa especializada por ela contratada.

14.1.9. OS COMPONENTES:

14.1.9.1. O sistema de monitoramento e controle consiste na aplicação da melhor tecnologia disponível no mercado para exercer a plena fiscalização dos serviços de limpeza através de uma estrutura formada pelos principais componentes:

- ✓ Sistema de gerenciamento das operações via web;
- ✓ Rastreadores de veículos e equipamentos;
- ✓ Aplicativos para registro de demandas e tarefas.

14.1.9.2. O sistema deverá permitir aos analistas a consciência situacional de toda a operação através do monitoramento dos serviços realizados confrontados com os planos operacionais regulares com as operações sob demanda.

14.1.9.3. O sistema deverá permitir acompanhar em tempo real a circulação e operações dos veículos e equipamentos móveis em campo apontando seus itinerários, extensões percorridas, horários de passagem, tempos consumidos nos serviços, etc. E, no caso dos serviços rotineiros, possibilitar checar o cumprimento ou não das rotas e programações previamente estabelecidas.

- ✓ Abrangência do Gerenciamento.
- ✓ O gerenciamento tecnológico engloba todos os serviços previstos neste edital.
- ✓ Especificações Técnicas.

14.1.9.4. Para a disponibilização do sistema a empresa CONTRATADA deverá, obrigatoriamente,



atender as especificações técnicas apresentadas a seguir. Caso, durante o prazo contratual, a empresa queira promover alguma alteração em relação a estas especificações somente poderá fazê-lo após a devida análise e aprovação por parte da CONTRATANTE sob pena de se sujeitar às penalidades cabíveis.

14.1.10. RASTREAMENTO EM TEMPO REAL:

14.1.10.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, instalar e manter equipamentos de rastreamento em todos os veículos, máquinas, equipamentos e equipes operacionais indicados pela CONTRATANTE, possibilitando a visualização de sua localização geográfica e do status operacional da equipe em tempo real.

Entende-se como rastreamento em tempo real a visualização do posicionamento dos recursos no mapa do sistema de monitoramento com uma defasagem de, no máximo, 2 (dois) minutos para 90% (noventa por cento) dos pontos válidos (logs de movimento) gerados por hora. Para comprovação do atendimento a essas condições, o sistema deverá contar com o relatório de atraso de transmissão, caracterizado como a diferença entre a data do evento e data e hora de recebimento dessa informação no banco de dados do sistema.

14.1.10.2. Nos casos de indisponibilidade do rastreamento em tempo real pela existência de áreas sem cobertura do sinal das estações rádio base (ERB) da operadora de telefonia (áreas de sombra), dos dados também deverão ser armazenados nos próprios equipamentos e enviados assim que a equipe adentrar em uma área de cobertura (ERB).

14.1.10.3. Os rastreadores a serem disponibilizados pela empresa CONTRATADA serão divididos em 2 (dois) tipos de acordo com suas respectivas aplicações em campo: rastreador veicular básico e rastreador veicular integrado com teclado.

14.1.10.4. Os dispositivos denominados por “rastreador veicular básico” têm por finalidade única o monitoramento dos veículos em tempo real permitindo a checagem o cumprimento ou não das rotas planejadas. Deverão ser instaladas em veículos que serão utilizados nos serviços sem necessidade de pesagem.

14.1.10.5. Os dispositivos denominados por “rastreamento veicular integrado com teclado” têm por finalidade o monitoramento dos veículos em tempo real permitindo checar o cumprimento ou não das rotas planejadas e registrar o peso aferido na pesagem desses veículos pelas balanças indicadas pela CONTRATANTE. Deverão ser instalados em veículos que serão utilizados nos serviços com rotas previamente definidas e com necessidade de pesagem dos resíduos coletados e transportados até o destino final indicado pela CONTRATANTE.

14.1.10.6. Os rastreadores deverão obrigatoriamente ser homologadas junto a ANATEL.

14.1.10.7. Rastreador veicular:

- ✓ Dados do dispositivo:
- ✓ Bateria: mínimo 250 m Ah Frequência: quadriband: 850/900/1800/1900MHz Receptor:
- ✓ GPS/GNSS
- ✓ Precisão de posição: autônoma <2,5 m SBAS 2,0m
- ✓ TTFF (céu aberto): início frio 35s, início morno <35s, início quente <1s Protocolo de transmissão: TCP, UCP e SMS Interfaces:
- ✓ Entradas digitais: mínimo duas entradas digitais Saídas digitais: mínimo duas saídas digitais Antena GSM: somente interna
- ✓ Antena GPS: interna por padrão
- ✓ Interface RS-232 ou TTL: 3 fios, TX, RX, GND



- ✓ Capacidade de reconfiguração em campo via rede GSM (recepção de comandos via TCP e UDP)
- ✓ Pacote de Dados:
- ✓ Para a operação deste equipamento, é necessária a aquisição de chips de telemetria com um pacote de dados de pelo menos 5 MB / mês, para o envio de dados.
- ✓ Teclado para Entrada de Dados do dispositivo:
- ✓ Gravação de macros em memória Data flash;
- ✓ Funções de execução de Macros através de comando AT; Monitoramento de I/O's;
- ✓ Configuração serial padrão – RS-232 ou TTL;
- ✓ Teclado capacitivo (Cap Sense), não utiliza membranas plásticas ou carbono; Bip para indicação sonora;
- ✓ Stand-by, desliga black light do display após algum tempo sem uso do teclado; Alimentação elétrica: de 8Vdc a 35Vdc.

14.1.10.8. A Licitante vencedora deverá apresentar à CONTRATANTE, para a assinatura do Contrato, o Plano de Trabalho detalhado para apreciação e aprovação, com a definição de todos os circuitos de coleta regular. Deverá ser considerado no referido Plano.

14.1.10.9. O motorista deverá seguir rigorosamente os circuitos de coleta, no horário previsto.

14.1.10.10. O motorista e os garis coletores deverão se apresentar ao trabalho, devidamente uniformizados e no horário previsto.

14.1.10.11. Os garis coletores deverão estar sempre munidos de Equipamentos de Proteção Individual completo (colete refletor, luvas, botas, etc.) e com o fardamento apropriado (camiseta, calçados, bonés e capas, nos dias chuvosos), de acordo com o cumprimento das NR's.

14.1.10.12. A coleta domiciliar nas áreas mais congestionadas deverá ser feita OBRIGATORIAMENTE, à noite, a fim de evitar a obstrução das vias de maior movimento pelos veículos coletores.

14.1.10.13. A coleta deverá ser diurna nas outras áreas.

14.1.10.14. Nas áreas onde a frequência de coleta ocorrer em dias alternados, três vezes por semana, não poderá haver interrupção da mesma, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis ou religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer descontinuidade.

14.1.10.15. A frequência com a definição de turnos da coleta domiciliar urbana será estabelecida em função do Plano de Trabalho a ser apresentado pela Licitante vencedora. Para efeito de definição será distribuída da seguinte forma:

- ✓ DIÁRIA: Os serviços serão executados de segunda a sábado;
- ✓ ALTERNADA PAR: Os serviços serão executados às segundas, quartas e sextas feiras;
- ✓ ALTERNADA ÍMPAR: Os serviços serão executados às terças, quintas e sábados.

14.1.10.16. A coleta de resíduos sólidos domésticos deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos, exceto os que caírem em dias de domingo, em qualquer condição climática, salvo determinação do contrário pela CONTRATANTE.

14.1.10.17. O horário da operação diurna deverá iniciar-se às 7:00 horas. Já no período noturno o início se dará às 19:00 horas.

14.1.10.18. Os veículos coletores percorrerão os itinerários estabelecidos pelo Plano de Trabalho



da proponente vencedora coletando os contêineres dispostos nos locais definidos e aprovados pela CONTRATANTE.

14.1.10.19. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores ou de funcionários para a execução dos serviços nos casos em que se constatar aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por qualquer outra ocorrência não prevista.

14.1.10.20. Desde que atendidas às especificações técnicas aqui definidas, a CONTRATADA poderá decidir por marcas, modelos e demais características dos veículos e equipamentos a serem utilizados.

14.1.10.21. A idade máxima aceitável dos veículos deverá ser de 5 (cinco) anos, tendo em vista que o período contratual será de 60 meses e que o prazo depreciable para veículos automotores é de 05 (cinco) anos.

14.1.10.22. São características exigidas para os Caminhões Compactadores:

- ✓ Ter caçamba com vedação estanque;
- ✓ Possuir caixa coletora de chorume, devendo ser fechada para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas;
- ✓ Ser provido de mecanismo de descarga automático, dispositivo hidráulico de compactação e sinalizador traseiro tipo "giroflex";
- ✓ Estar equipado com aparatos de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor;
- ✓ Possuir sistema comunicação via telefone celular, ou outro similar, que permita o contato permanente entre o condutor e a administração da CONTRATADA e;
- ✓ Estar equipado com sistema de rastreamento via satélite com acompanhamento em tempo real.

14.1.10.23. Ao longo do Contrato a CONTRATADA deverá manter todos os veículos em perfeitas condições de operação, inclusive a (s) unidade (s) reserva (s), principalmente com relação a itens abaixo:

- ✓ Perfeito estado de conservação geral do veículo, incluindo a pintura; Pneus e equipamentos de segurança em perfeito estado de conservação; Funcionamento do velocímetro e tacógrafo;
- ✓ Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade (CONAMA 251/99) e;
- ✓ Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos.

14.1.10.24. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição de quaisquer veículos que não se adequem às condições de uso, o que deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA.

14.1.11. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.1.11.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.1.11.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Motorista – 40 % de insalubridade – Diurno (Incluso reserva)	4
Motorista – 40 % de insalubridade - Noturno	3
Coletor – 40 % de insalubridade – Diurno (Incluso reserva)	10



Coletor – 40 % de insalubridade – Noturno (Incluso reserva)	10
--	----

Os quantitativos já contemplam reserva técnica.

14.1.11.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Caminhão Coletor Compactador 15m ³	3
Caminhão Coletor Compactador 15m ³ Noturno	3
Caminhão Coletor Compactador 15m ³ Reserva	1

14.1.12. Medição: A medição dos serviços de Coleta será em toneladas (t).

14.2. ITEM 2 - TRANSPORTE E DESCARGA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) POR CAMINHÕES COMPACTADORES DOTADOS DE SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO VIA SATÉLITE (GPS)

14.2.1. Atualmente, o Município de Itupeva não dispõe de um local apropriado para destinação final de resíduos.

Desta forma, após o final do trecho de coleta os veículos deverão se encaminhar para um Aterro Sanitário devidamente licenciado para disposição final dos resíduos coletados, localizado dentre os disponíveis nos Municípios vizinhos.

Para dimensionamento deste item levou-se em consideração a realidade atual implementada no Município.

Porém, a empresa CONTRATADA poderá dispor os resíduos, no local que atenda às exigências legais da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010).

14.2.2. O Transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) por caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS) inicia-se imediatamente ao final dos trechos de coleta, quando os veículos coletores se encaminham para o Aterro Sanitário.

14.2.3. A idade máxima aceitável dos veículos deverá ser de 5 (cinco) anos, tendo em vista que o período contratual será de 60 meses e que o prazo depreciável para veículos automotores é de 05 (cinco) anos.

14.2.4. Todas as exigências descritas para o serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos regulares se aplicam a este item, principalmente quanto aos que tratam de segurança dos funcionários, conservação e manutenção dos veículos, bem como frequência e horários de início e fim da operação.

14.2.5. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.2.5.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.2.5.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Motorista – 40 % de insalubridade - Diurno	3
Motorista – 40 % de insalubridade - Noturno	3

14.2.5.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Caminhão Coletor Compactador 15m ³ - Transporte	3
Caminhão Coletor Compactador 15m ³ -	3



Transporte Noturno	
Caminhão Coletor Compactador 15m ³ - Transporte Reserva	1

14.2.6. Medição: A medição dos serviços de Transporte de RSU será em tonelada (tonelada). A medição se dará entre o final do trecho de coleta, o Aterro Sanitário onde serão descarregados os resíduos e o retorno até o Município de Itupeva.

14.3. ITEM 3 - DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO

14.3.1. Os resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) deverão ser dispostos em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos competentes para receber resíduos sólidos Classe II, que esteja dentro de um raio de 60 km do centro de massa de Itupeva.

14.3.2. Os resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) deverão ser dispostos em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos competentes para receber resíduos sólidos Classe II.

14.3.3. A legislação brasileira determina que para executar os serviços de disposição de resíduos sólidos é necessário que a empresa possua cadastro/licenciamento conforme item 17 - 4 do Cadastro Técnico Federal do Ibama, documento este, que deverá ser apresentado dentro dos documentos de habilitação.

14.3.4. A licitante deverá ainda apresentar no ato da habilitação declaração ou carta de Anuência emitida pelo Aterro Sanitário autorizando a Disposição Final dos RSU's do Município de Itupeva;

14.3.5. Para assinatura do contrato, no prazo de 10 dias da intimação, a Licitante vencedora do Certame apresentará, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

- ✓ Licença de Operação do Aterro Sanitário que fará o recebimento e a disposição final dos RSUs provenientes do Município de Itupeva;
- ✓ Comprovação de que o aterro sanitário demonstre capacidade de recebimento de resíduos de pelo menos 60 (sessenta) t/dia
- ✓ Comprovação de que o Aterro Sanitário possui IQR (Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos), enquadrado como em Condições Adequadas;

14.3.6. O Aterro Sanitário deve ser equipado com uma balança do tipo rodoviária, devidamente aferida e certificada pelo INMETRO conforme as normas técnicas exigidas pela ABNT, para pesagem dos caminhões.

14.3.7. A quantidade de resíduos considerada será a diferença entre o valor da pesagem do caminhão carregado, (a ser efetuada na chegada do veículo ao local), e a massa apurada com o caminhão vazio (após descarregamento), ou seja, haverá duas pesagens distintas na entrada e na saída do veículo.

14.3.8. Os cupons de pesagem deverão ser entregues na medição mensal, para posterior conferência da supervisão e da fiscalização da CONTRATANTE.

14.3.9. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.3.9.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.3.10. Medição: A medição dos serviços de Destinação Final de RSUs será em toneladas (t).

14.4. ITEM 4 - COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - MATERIAIS RECICLÁVEIS

14.4.1. A Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos – Materiais Recicláveis tem se tornado um dos mais importantes instrumentos no sentido de reaproveitar ao máximo o material passível de reciclagem, de



modo a diminuir o resíduo que deverá ser encaminhado à efetiva destinação final.

Outros fatores muito importantes possibilitados pela Coleta Seletiva é a diminuição do consumo de matéria prima, bem como da geração de renda através das Cooperativas de Reciclagem que representam o sustento de um número cada vez maior de famílias em todo o país, não sendo diferente no Município de Itupeva.

Define-se Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos – Materiais Recicláveis, o recolhimento regular de materiais como papel, papelão, plástico, vidro, metais ferrosos e não ferrosos, que tenham condições de reaproveitamento desde que, separados e colocados para a coleta nos dias e horários preestabelecidos e encaminhados à Cooperativa de reciclagem alocada em um galpão dentro do aterro sanitário municipal desativado, localizado no bairro do Guacuri.

14.4.2. Os veículos coletores percorrerão os itinerários estabelecidos pelo Plano de Trabalho da proponente vencedora, devidamente aprovado pela CONTRATANTE. As equipes serão compostas por 01 (um) Motorista e 03 (três) coletores.

14.4.3. Os serviços de coleta serão realizados de segunda a sábado, no período diurno, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais por equipe. As rotas de trabalho dos veículos destinados a este serviço não poderão coincidir com as dos veículos da Coleta de RSU.

14.4.4. A Licitante vencedora deverá apresentar à CONTRATANTE o Plano de Trabalho detalhado para apreciação e aprovação, com a definição de todos os circuitos de coleta, contemplando rotas, frequência e mão de vias.

14.4.5. O motorista deverá seguir rigorosamente os circuitos de coleta, no horário previsto.

14.4.6. O motorista e os coletores deverão se apresentar ao trabalho, devidamente uniformizados e no horário previsto. Os coletores deverão estar sempre munidos de Equipamentos de Proteção Individual completo (colete refletor, luvas, botas, etc.) e com o fardamento apropriado (camiseta, calçados, bonés e capas, nos dias chuvosos), de acordo com o cumprimento das NR's.

14.4.7. Desde que atendidas às especificações técnicas aqui definidas, a CONTRATADA poderá decidir por marcas, modelos e demais características dos veículos a serem utilizados na operação.

14.4.8. A idade máxima aceitável dos veículos deverá ser de 5 (cinco) anos, tendo em vista que o período contratual será de 60 meses e que o prazo depreciável para veículos automotores é de 05 (cinco) anos.

14.4.9. São características exigidas para os Caminhões a serviço da Coleta Seletiva:

- ✓ Estar equipado com aparatos de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor;
- ✓ Possuir sistema comunicação via telefone celular, ou outro similar, que permita o contato permanente entre o condutor e a administração da CONTRATADA e;
- ✓ Estar equipado com sistema de rastreamento via satélite com acompanhamento em tempo real.

14.4.10. Ao longo do Contrato, os veículos (inclusive a unidade reserva) deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, principalmente com relação a itens tais como:

- ✓ Perfeito estado de conservação geral do veículo, incluindo a pintura; Pneus e equipamentos de segurança em perfeito estado conservação;
- ✓ Funcionamento do velocímetro e tacógrafo;
- ✓ Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade (CONAMA 251/99).
- ✓ Limpeza geral do veículo, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da carroceria, com produtos específicos, sempre que se faça necessário.

14.4.11. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição do veículo que não se adeque às condições



de uso, o que deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA.

14.4.12. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.4.12.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.4.12.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Motorista – 40 % de insalubridade - Diurno	3
Coletor – 40 % de insalubridade - Diurno (Incluso reserva)	10

14.4.12.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Caminhão Carroceria Baú de 42 M ³ .	3

14.4.13. Medição: A medição dos serviços de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos – Materiais Recicláveis será em metros cúbicos (m³).

A opção técnica pela medição dos resíduos recicláveis coletados seletivamente em metros cúbicos (m³), em vez de toneladas (t), está fundamentada nas características físicas e operacionais dos materiais recicláveis e nos processos logísticos envolvidos, conforme descrito a seguir:

- Densidade aparente extremamente variável e baixa
- Os resíduos recicláveis secos apresentam densidades muito heterogêneas (ex: papel 100 kg/m³, plásticos 50 a 150 kg/m³, latas de alumínio 70 kg/m³) e, no geral em torno de 75 Kg/M³.
- Essa variabilidade inviabiliza uma medição precisa por massa (toneladas) no momento da coleta, sem o uso de equipamentos de pesagem calibrados, o que nem sempre é viável ou disponível.
- Medição volumétrica compatível com o sistema de coleta
- O sistema de coleta seletiva utiliza veículos com compartimentos dimensionados por volume útil no caso 42 M³, que só são destinados a cooperativa depois de totalmente cheios.
- Assim, a medição em m³ reflete diretamente a quantidade efetivamente coletada, sendo tecnicamente mais precisa e viável no contexto operacional.
- Inviabilidade de pesagem em tempo real
- Durante a coleta, não há pesagem individualizada dos resíduos recicláveis em cada ponto. Já o volume pode ser estimado ou aferido diretamente a partir da capacidade dos baús e do número de coletas realizadas, garantindo maior confiabilidade técnica no registro.
- Alinhamento com parâmetros de planejamento urbano e logístico

O planejamento de rotas, dimensionamento da frota e frequência da coleta seletiva baseiam-se principalmente na capacidade volumétrica dos equipamentos e na geração média de resíduos por volume, não por peso.

Portanto, utilizar m³ como unidade de referência é mais coerente com a lógica operacional do serviço e com os critérios técnicos de dimensionamento.

Adicionalmente, a adoção da tonelada como unidade de medição exigiria um investimento significativo em infraestrutura, como a instalação de balanças rodoviárias, bem como em recursos humanos, com a contratação de balanceiros em regime de turno 12x36, além de profissionais de reserva. Somam-se a isso os altos custos operacionais com sistemas de pesagem, manutenção preventiva e corretiva. Qualquer falha ou indisponibilidade da balança comprometeria diretamente a continuidade da operação, provocando atrasos e gerando um efeito cascata em toda a cadeia de



coleta e transporte dos resíduos.

14.5. ITEM 5 - COLETA E TRANSPORTE ATÉ LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE NO MUNICÍPIO DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA TRECO"

14.5.1. A chamada "Operação Cata Treco" consiste na recolha manual de materiais inservíveis tais como resto de móveis, eletrodomésticos, colchões e utensílios domésticos abandonados irregularmente em vias públicas. **Não estão contemplados neste serviço os resíduos orgânicos e resíduos de RCC.**

14.5.2. O resíduo coletado deverá ser transportado a um local indicado pela CONTRATANTE, no Município de Itupeva, munido de balança com capacidade mínima de 40 toneladas, de onde posteriormente será encaminhado para a devida destinação final em Aterro Sanitário licenciado pelos órgãos competentes.

14.5.3. A balança referida no item acima terá sua estrutura e manutenção fornecida pela Contratada e seu sistema operacional e manutenção do sistema fornecido e operado pela Contratante.

14.5.4. Os veículos coletores percorrerão os itinerários estabelecidos pelo Plano de Trabalho da proponente vencedora, devidamente aprovado pela CONTRATANTE. As equipes serão compostas por 01 (um) Motorista e 02 (dois) Serviços Gerais.

14.5.5. Os serviços de coleta serão realizados de segunda a sexta feira, no período diurno (a partir das 07:00h), conforme Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE.

14.5.6. A Licitante vencedora deverá apresentar à CONTRATANTE o Plano de Trabalho detalhado para apreciação e aprovação, com a definição de todos os circuitos de coleta.

14.5.7. O motorista deverá seguir rigorosamente os circuitos de coleta, no horário previsto.

14.5.8. O motorista e os coletores deverão se apresentar ao trabalho, devidamente uniformizados e no horário previsto. Os coletores deverão estar sempre munidos de Equipamentos de Proteção Individual completo (colete refletor, luvas, botas, etc.) e com o fardamento apropriado (camiseta, calçados, bonés e capas, nos dias chuvosos), de acordo com o cumprimento das NR's.

14.5.9. Desde que atendidas às especificações técnicas aqui definidas, a CONTRATADA poderá decidir por marcas, modelos e demais características dos veículos a serem utilizados na operação.

14.5.10. São características exigidas para o veículo de coleta:

- ✓ Estar equipado com aparatos de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor;
- ✓ Possuir sistema comunicação via telefone celular, ou outro similar, que permita o contato permanente entre o condutor e a administração da CONTRATADA e;
- ✓ Estar equipado com sistema de rastreamento via satélite com acompanhamento em tempo real.

14.5.11. Ao longo do Contrato, o veículo deverá ser mantido em perfeitas condições de operação, principalmente com relação a itens tais como:

- ✓ Perfeito estado de conservação geral do veículo, incluindo a pintura; Pneus e equipamentos de segurança em perfeito estado de conservação; Funcionamento do velocímetro e tacógrafo;
- ✓ Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade (CONAMA 251/99) e;
- ✓ Limpeza geral do veículo, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da carroceria, com produtos específicos, sempre que se faça necessário.

14.5.12. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição do veículo que não se adeque às condições de uso, o que deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA.

14.5.13. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.5.13.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem



de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.5.13.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Motorista – 40 % de insalubridade - Diurno	2
Serviços Gerais – 20 % de insalubridade - Diurno	4

14.5.13.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Caminhão Carroceria Metálica 7 m ³	2
Balança rodoviária 40 toneladas - 12 metros	1

14.5.14. Medição: A medição dos serviços de Coleta e Transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município, de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" será em tonelada/mês.

14.6. ITEM 6 - CARGA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA TRECO" PARA DESTINO FINAL EM LOCAL LICENCIADO

14.6.1. Os resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" serão depositados provisoriamente em local indicado pela CONTRATANTE no Município de Itupeva, de onde será transportado para a devida destinação final em Aterro Sanitário licenciado.

14.6.2. O carregamento será feito mecanicamente através do uso de pás carregadeiras e para o transporte até o Aterro Sanitário está prevista a utilização de Caminhões Equipados com Caçambas do tipo Roll-on Roll-off com capacidade mínima de 39 (trinta) m³.

14.6.3. No carregamento a equipe responsável pelo serviço deverá se certificar de que o espaço disponível na caçamba terá sido preenchido da melhor maneira possível.

14.6.4. Os serviços de carga e transporte de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" serão realizados de segunda a sexta-feira, no período diurno (a partir das 07:00 h), conforme Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE.

14.6.5. Desde que atendidas às especificações técnicas aqui definidas, a CONTRATADA poderá decidir por marcas, modelos e demais características dos veículos a serem utilizados na operação.

14.6.6. A idade máxima aceitável dos veículos deverá ser de 5 (cinco) anos, tendo em vista que o período contratual será de 60 meses e que o prazo depreciável para veículos automotores é de 05 (cinco) anos.

14.6.7. São características exigidas para o veículo de transporte:

- ✓ Estar equipado com aparatos de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor;
- ✓ Estar equipado com lonas para cobertura da caçamba durante o trajeto de transporte a fim de evitar o derramamento acidental de resíduos nas vias públicas;
- ✓ Possuir sistema comunicação via telefone celular, ou outro similar, que permita o contato permanente entre o condutor e a administração da CONTRATADA e;
- ✓ Estar equipado com sistema de rastreamento via satélite com acompanhamento em tempo real.

14.6.8. Ao longo do Contrato, o veículo deverá ser mantido em perfeitas condições de operação, principalmente com relação a itens tais como:

- ✓ Perfeito estado de conservação geral do veículo, incluindo a pintura; Pneus e equipamentos de segurança em perfeito estado de conservação; Funcionamento do velocímetro e tacógrafo;
- ✓ Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade (CONAMA 251/99)
- ✓ Limpeza geral do veículo, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da



carroceria, com produtos específicos, sempre que se faça necessário.

14.6.9. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição do veículo que não se adeque às condições de uso, o que deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA.

14.6.10. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.6.10.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.6.10.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Motorista Categoria E – 40 % de insalubridade - Diurno	1

14.6.10.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Caminhão RollOn RollOff com Semi Reboque.	1
Caçamba RollOn RollOff 39m³	5
Caçamba RollOn RollOff 21m³	2

14.6.11. Medição: A medição dos serviços de Transporte de RSU será em toneladas, todavia deverá compreender trajeto de ida e volta entre o Município de Itupeva (local indicado pela CONTRATANTE) e o Aterro Sanitário devidamente licenciado onde serão descarregados os resíduos.

14.7. ITEM 7 - DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA TRECO" EM LOCAL LICENCIADO

14.7.1. Assim como os resíduos sólidos urbanos, os resíduos oriundos da chamada Operação Cata Treco deverão ter a sua Destinação Final em Aterro Sanitário devidamente licenciado pelos órgãos de controle ambiental.

14.7.2. Para assinatura do contrato, a Licitante vencedora do Certame apresentará, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

- ✓ Licença de Operação do Aterro Sanitário que fará o recebimento e a disposição final dos resíduos inservíveis provenientes do Município de Itupeva;
- ✓ Declaração ou Carta de Anuência emitida pelo Aterro Sanitário autorizando a Disposição Final dos resíduos inservíveis do Município de Itupeva;
- ✓ Comprovação de que o aterro sanitário demonstre capacidade de recebimento de resíduos de pelo menos 60 t/dia;
- ✓ Comprovação de que o Aterro Sanitário possui IQR (Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos), enquadrado como em Condições Adequadas;

14.7.3. O Aterro Sanitário deve ser equipado com uma balança do tipo rodoviária, devidamente aferida e certificada pelo INMETRO conforme as normas técnicas exigidas pela ABNT, para pesagem dos caminhões.

14.7.4. A quantidade de resíduos considerada será a diferença entre o valor da pesagem do caminhão carregado, (a ser efetuada na chegada do veículo ao local), e a massa apurada com o caminhão vazio (após descarregamento), ou seja, haverá duas pesagens distintas na entrada e na saída do veículo.

14.7.5. Os cupons de pesagem deverão ser entregues na medição mensal, para posterior conferência da supervisão e da fiscalização da CONTRATANTE.

14.7.6. INÍCIO DA OPERAÇÃO:



14.7.6.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.7.7. Medição: A medição dos serviços de Destinação Final de Resíduos oriundos da “Operação Cata Treco” será em toneladas.

14.7.8. Aterros Sanitários:

É uma instalação projetada para receber e tratar resíduos sólidos urbanos, buscando proteger o meio ambiente e a saúde pública.

Conforme a classificação da ABNT NBR 10.004 (resíduos), são classificados como descritos a seguir:

Classe I – Perigosos: Exigem aterros industriais com controle de lixiviados, gases, impermeabilização e licenciamento ambiental rigoroso.

Classe II – Não Perigosos

Classe II - A – Não inertes: biodegradáveis (como papel e restos orgânicos).

Classe II - B – Inertes: como entulho e areia.

Aterros sanitários comuns recebem resíduos Classe II-A. Já os de inertes são voltados à Classe II-B.

Aterro Sanitário de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) Classe II. Recebe resíduos domiciliares conhecidos como resíduos orgânicos; além dos originados da varrição e limpeza pública que são conhecidos como materiais inservíveis e volumosos, aqui identificados como colchões, moveis, restos de eletrodomésticos e afins.

Aterro de Resíduos Inertes (Classe II-B): Recebe materiais que não se decompõem nem reagem quimicamente, como entulho e restos de construção civil.

Aterro de Resíduos Industriais Classe I: Destinado a resíduos não perigosos e/ou perigosos gerados por indústrias. Exige controle rigoroso e impermeabilização reforçada.

Aterro de Resíduos de Serviços de Saúde Classe I: Exclusivo para resíduos perigosos do grupo A (biológicos) e grupo E (perfurocortantes), após tratamento adequado.

Portanto como demonstrado, os resíduos oriundos da operação “cata treco” devem ser direcionados a um aterro sanitário de classe II, haja vista que os resíduos que compõe tal operação, são oriundos de moveis abandonados, colchões, materiais inservíveis e afins, não sendo em momento algum relacionados com resíduos de construção civil.

Essa gama de materiais não é reaproveitada em cooperativas, devido a sua característica, caso estes materiais fossem direcionados a uma unidade de triagem, indiscutivelmente seria transformado em rejeito, sendo que ser transportado até uma unidade de destinação, ou seja, um aterro sanitário.

Portanto para não onerar mais a municipalidade com uma operação desnecessária, esses resíduos deverão ser direcionados ao aterro sanitário de classe II, local este determinado como ambientalmente correto.

14.8. ITEM 8 - SERVIÇOS DIVERSOS E CORRELACIONADOS

14.8.1. Durante a execução do contrato de limpeza pública existem fatores emergenciais como, intempéries climáticas, eventos comemorativos não previstos no calendário da Prefeitura, entre outros, que extrapolam a rotina de limpeza do município, gerando transtorno à população.

14.8.2. Visando a manutenção da saúde pública através da ordem e da limpeza dos locais afetados, se faz necessária a utilização de mão de obra e equipamentos não dedicados as atividades contínuas no município, para não atrapalhar o andamento dos serviços rotineiros.

14.8.3. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de



Serviço e a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução dos serviços.

14.8.4. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Serviços Gerais	15

14.8.5. Medição: A medição dos Serviços Diversos e Correlacionados será em horas/homem (h/h).

14.9. APOIO ADMINISTRATIVO LOCAL

14.9.1. A CONTRATADA deverá manter no Município de Itupeva estrutura Administrativa, bem como Garagem e local para manutenção dos veículos alocados neste Lote.

14.9.2. Não será permitido, em hipótese alguma que os veículos permaneçam nas ruas fora do horário de serviço.

14.9.3. Estrutura estimada:

14.9.3.1. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Auxiliar Administrativo	1
Ajudante de Mecânico	1
Fiscal de Contrato	1
Mecânico	1
Porteiro Diurno 12 x 36	2
Porteiro Noturno 12 x 36	2

14.9.3.2. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Veículo Utilitário tipo Pick up.	1
Veículo Utilitário 5 Lugares.	1

LOTE II

14.10. ITEM 1 - CAPINA MANUAL

14.10.1. O serviço de Capina Manual consiste no corte e na retirada da vegetação rasteira e herbácea (matos, ervas, capins, etc.) das vias, logradouros públicos, com a utilização de enxada, sendo necessária a remoção da parte aérea e parte do sistema radicular que fica exposto aos raios solares.

14.10.2. Em seguida o resíduo deverá ser juntado e acondicionado em sacos plásticos para a posterior coleta e transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de Itupeva.

14.10.3. Para a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todo o ferramental necessário, bem como uniformes e Equipamentos de Proteção individual e Coletiva aos funcionários.

14.10.4. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, a partir das 07:00 h ou conforme seja necessário, nos locais indicados pela CONTRATANTE, no município de Itupeva.

14.10.5. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução dos serviços.

14.10.6. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Serviços Gerais – 20% de Insalubridade – Diurno (Incluso reserva)	1

14.10.7. Medição: A medição dos serviços de Capina Manual será em metros quadrados (m²).



14.11. ITEM 2 - ROÇADA MECANIZADA COM MÁQUINA COSTAL E APOIO

14.11.1. O serviço de roçada mecanizada com roçadeira costal/lateral é o corte mecânico elevado, visando manter uma cobertura vegetal sobre o solo, de modo a oferecer um melhor efeito paisagístico, bem como prevenir o aparecimento de insetos e outros vetores.

14.11.2. Com o uso de Roçadeiras do tipo costal/lateral, uma parte da equipe de funcionários dedicados a este serviço deverá efetuar o corte do mato de porte mais elevado preservando o sistema radicular.

14.11.3. Ao mesmo tempo a outra parte da equipe ficará encarregada pela tela de proteção com o objetivo de preservar a segurança tanto dos funcionários, como dos transeuntes e veículos que estejam trafegando na via.

14.11.4. Em seguida o resíduo deverá ser juntado e acondicionado em sacos plásticos para a posterior coleta e transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de Itupeva.

14.11.5. Para a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todo o ferramental necessário, bem como uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva aos funcionários.

14.11.6. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, a partir das 07:00 h ou conforme seja necessário.

14.11.7. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.11.7.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução dos serviços.

14.11.7.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Operador de Roçadeira – 20% de Insalubridade – Diurno	6
Serviços Gerais – 20% de Insalubridade – Diurno	9

14.11.7.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Roçadeira Costal STHIL 221 e/ou similar.	6
Roçadeira Costal – Reserva STHIL 221 e/ou similar.	1

14.11.8. Medição: A medição dos serviços de Roçada Mecanizada com Máquina Costal será em metros quadrados (m²).

14.12. ITEM 3 - RASPAGEM DE TERRA

14.12.1. O serviço de raspagem de terra consiste na remoção da terra acumulada nas guias, através da utilização de equipamentos adequados, evitando que os resíduos sejam carreados para as bocas de lobo, o que ocasionaria entupimento das mesmas.

14.12.2. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos, os quais serão colocados nas calçadas/passeios para posterior remoção pelos caminhões do serviço de RSU.

14.12.3. Nos locais de grande fluxo de pedestres e veículos o resíduo deverá ser retirado imediatamente e transportado para pontos de concentração, onde serão coletados.

14.12.4. O resíduo não deverá prejudicar a passagem de pedestres pelas calçadas e não poderá, em hipótese alguma, permanecer no local por mais de 12 (doze) horas.

14.12.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar para as equipes o ferramental e os equipamentos necessários, para que o serviço seja executado com qualidade e eficiência.

14.12.6. Também ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, bem como dos



Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, conforme as normas de Segurança do Trabalho.

14.12.7. Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, a partir das 07:00 h ou conforme seja necessário, nos locais indicados pela CONTRATANTE, no Município de Itupeva.

14.12.8. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.12.8.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução dos serviços.

14.12.8.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Serviços Gerais – 20% de Insalubridade – Diurno	1

14.12.9. Medição: A medição dos serviços de Raspagem de Terra será em hora/homem (h/h).

14.13. ITEM 4 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

14.13.1. O serviço de Limpeza e Manutenção de Áreas Verdes consiste na coleta de papéis, detritos e folhagens, dentre outros serviços relacionados em parques, jardins, áreas ajardinadas externas de instalações públicas, etc.

14.13.2. O resíduo da operação de limpeza deverá ser acondicionado em sacos plásticos resistentes, que serão fornecidos pela CONTRATADA. Posteriormente, o resíduo acondicionado deverá ser coletado e transportado para o local indicado pela CONTRATANTE no Município de Itupeva para a devida destinação final.

14.13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar para as equipes o ferramental e os equipamentos necessários, para que o serviço seja executado com qualidade e eficiência.

14.13.4. Também ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, bem como dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, conforme as normas de Segurança do Trabalho.

14.13.5. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, a partir das 07:00 h ou conforme seja necessário, nos locais indicados pela CONTRATANTE, no Município de Itupeva.

14.13.6. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.13.6.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução dos serviços.

14.13.6.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Serviços Gerais – 20% de Insalubridade – Diurno	1

14.13.7. Medição: A medição dos serviços de Limpeza e Manutenção de Áreas Verdes será em homem/hora (h/h).

14.14. ITEM 5 – PODA DE ÁRVORES E TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO

14.14.1. O objetivo do serviço de poda e tratamento fitossanitário de árvores é a sua manutenção visando além do aspecto visual, a solução de conflitos como interferência de galhos na iluminação pública, na sinalização de trânsito e até mesmo nas fachadas das edificações.

14.14.2. Além disso, convém destacar a diminuição da poluição e a maior permeabilidade do solo, que são essenciais à qualidade de vida.

14.14.3. Em caso de galhos que interfiram na rede elétrica, o serviço de poda deverá ser realizado pela concessionária de energia elétrica do Município de Itupeva, a fim de evitar acidentes e danos na distribuição de energia elétrica.

14.14.4. Na execução dos serviços de Poda está previsto o uso de equipamentos como: motosserra, motopoda.



14.14.5. A legislação brasileira determina que para executar os serviços como poda e/ou supressão de árvores é necessário que a empresa possua equipamento licenciado conforme item 21- 27 do Cadastro Técnico Federal do Ibama, documento este, que deverá ser apresentado dentro dos documentos de habilitação.

14.14.6. Licença(s) válida para porte e uso do(s) equipamento(s) da(s) motosserra(s) através do comprovante de pagamento da taxa do IBAMA, constando o número de série do equipamento, número da nota fiscal de compra, documento este, que deverá ser apresentado dentro dos documentos de habilitação.

14.14.7. Os serviços a serem executados incluem: poda, limpeza e remoção de árvores; remoção de folhagem, galhos, troncos e troncos de árvores secas; podas de arbustos.

14.14.8. Os resíduos oriundos dos serviços de poda deverão ser recolhidos e retirados pela equipe de coleta, transportado e encaminhado até o local indicado pela CONTRATANTE no município.

14.14.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para as equipes o ferramental e os equipamentos necessários, para que o serviço seja executado com qualidade e eficiência. Também ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, bem como dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, conforme as normas de Segurança do Trabalho.

14.14.10. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, a partir das 07:00 h ou conforme seja necessário, nos locais indicados pela CONTRATANTE, no Município de Itupeva.

14.14.11. Desde que atendidas às especificações técnicas aqui definidas, a CONTRATADA poderá decidir por marcas, modelos e demais características dos veículos a serem utilizados na operação.

14.14.12. A idade máxima aceitável dos veículos deverá ser de 5 (cinco) anos, tendo em vista que o período contratual será de 60 meses e que o prazo depreciável para veículos automotores é de 05 (cinco) anos.

14.14.13. São características exigidas para o veículo que será utilizado:

- ✓ Estar equipado com aparatos de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor;
- ✓ Estar equipado com lonas para cobertura da caçamba durante o trajeto de transporte a fim de evitar o derramamento accidental de resíduos nas vias públicas.
- ✓ Possuir sistema comunicação via telefone celular, ou outro similar, que permita o contato permanente entre o condutor e a administração da CONTRATADA e;
- ✓ Estar equipado com sistema de rastreamento via satélite com acompanhamento em tempo real.

14.14.14. Ao longo do Contrato, o veículo deverá ser mantido em perfeitas condições de operação, principalmente com relação a itens tais como:

- ✓ Perfeito estado de conservação geral do veículo, incluindo a pintura;
- ✓ Pneus e equipamentos de segurança em perfeito estado de conservação; Funcionamento do velocímetro e tacógrafo;
- ✓ Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade (CONAMA 251/99) ;
- ✓ Limpeza geral do veículo, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da carroceria, com produtos específicos, sempre que se faça necessário.

14.14.15. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição do veículo que não se adeque às condições de uso, o que deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA.

14.14.16. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.14.16.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução dos serviços.



14.14.16.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Operador de Motosserra - 30% de Periculosidade-Diurno	1
Serviços Gerais – 20% de Insalubridade – Diurno	1

14.14.16.3. Equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Motosserra STHIL 310 e/ou similar.	1
Motopoda STHIL HT 75 e/ou similar.	1

14.14.17. Medição: A medição dos serviços de Poda de árvores e tratamento fitossanitário será em equipe/mês.

14.15. ITEM 6 - TRITURAÇÃO DOS RESÍDUOS DE PODA E GALHADAS

14.15.1. O serviço consiste na trituração ou picagem de diversos resíduos de podas e galhadas, originados da arborização municipal, tais como: contenções de copas de árvores, podas de levantamento, podas de conformação e podas de rebaixamento localizadas em logradouros urbanos. Também se incluirão nesta trituração os resíduos de características similares às descritas acima, recolhidos em locais públicos.

14.15.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços através de equipamento específico (conforme descrito em "Equipes, máquinas e equipamentos"), com o intuito de reduzir o resíduo gerado, bem como de possibilitar o seu reaproveitamento.

14.15.3. Por tratar-se de um material orgânico, o resíduo ficará à disposição da CONTRATANTE para uso posterior.

14.15.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para as equipes o ferramental e os equipamentos necessários, para que o serviço seja executado com qualidade e eficiência.

14.15.5. Também ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, bem como dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, conforme as normas de Segurança do Trabalho.

14.15.6. Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, a partir das 07:00 h ou conforme seja necessário, em local específico a ser indicado pela CONTRATANTE, no Município de Itupeva.

14.15.7. Desde que atendidas às especificações técnicas aqui definidas, a CONTRATADA poderá decidir por marcas, modelos e demais características do equipamento a ser utilizado na operação.

14.15.8. Ao longo do Contrato, o equipamento deverá ser mantido em perfeitas condições de operação, principalmente com relação a itens tais como:

- ✓ Perfeito estado de conservação geral, incluindo a pintura;
- ✓ Pneus (se for o caso) e equipamentos de segurança em perfeito estado de conservação;
- ✓ Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade (CONAMA 251/99).

14.15.9. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição do equipamento que não se adeque às condições de uso, o que deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA.

14.15.10. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.15.10.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução dos serviços.

14.15.10.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Operador de Triturador – 20% de Insalubridade –	1



Diurno	
Serviços Gerais – 20% de Insalubridade – Diurno	1

14.15.10.3. Equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Triturador / Picador com diâmetro mínimo de 7,5 polegadas	1

14.15.11. Medição: A medição dos serviços de Trituração dos resíduos de poda e galhadas será em hora/máquina (h/m) e hora/homem (h/h).

14.16. ITEM 7 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS DE PODAS, ROÇADA E LIMPEZA DE ÁREAS VERDES ATÉ O LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE NO MUNICÍPIO

14.16.1. Os resíduos provenientes dos serviços de capina, roçadas manual e mecanizada, podas e limpeza de áreas verdes deverão ser coletados e transportados para o local indicado, no Município de Itupeva.

14.16.2. O carregamento será feito manualmente, dada a heterogeneidade do resíduo, em caminhões com carroceria de madeira, com capacidade de 07 (sete) m³ os quais deverão transportar o resíduo coletado até o local indicado pela CONTRATANTE no Município de Itupeva, onde serão destinados à trituração para uso posterior, ou permanecerão provisoriamente para posterior destinação final em local devidamente licenciado.

14.16.3. Os serviços de coleta e transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no Município serão realizados de segunda a sexta-feira, no período diurno (a partir das 07:00 h), conforme Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE.

14.16.4. Para a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todo o ferramental necessário, bem como uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva aos funcionários.

14.16.5. Desde que atendidas às especificações técnicas aqui definidas, a CONTRATADA poderá decidir por marcas, modelos e demais características dos veículos a serem utilizados na operação.

14.16.6. A idade máxima aceitável dos veículos deverá ser de 5 (cinco) anos, tendo em vista que o período contratual será de 60 meses e que o prazo depreciável para veículos automotores é de 05 (cinco) anos.

14.16.7. São características exigidas para o veículo de transporte:

- ✓ Estar equipado com aparatos de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor;
- ✓ Estar equipado com lonas para cobertura da carroceria durante o trajeto de transporte a fim de evitar o derramamento acidental de resíduos nas vias públicas.
- ✓ Possuir sistema comunicação via telefone celular, ou outro similar, que permita o contato permanente entre o condutor e a administração da CONTRATADA e;
- ✓ Estar equipado com sistema de rastreamento via satélite com acompanhamento em tempo real.

14.16.8. Ao longo do Contrato, o veículo deverá ser mantido em perfeitas condições de operação, principalmente com relação a itens tais como:

- ✓ Perfeito estado de conservação geral do veículo, incluindo a pintura; Pneus e equipamentos de segurança em perfeito estado de conservação; Funcionamento do velocímetro e tacógrafo;
- ✓ Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade (CONAMA 251/99) e;
- ✓ Limpeza geral do veículo, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da carroceria, com produtos específicos, sempre que se faça necessário.



14.16.9. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição do veículo que não se adeque às condições de uso, o que deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA.

14.16.10. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.16.10.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.16.10.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Motorista – 40% de Insalubridade – Diurno	3
Serviços Gerais – 20% de Insalubridade – Diurno	6

14.16.10.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Caminhão carroceria Metálica de 12 M³.	3

14.16.10.4. Medição: A medição dos serviços de Coleta e Transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no Município será em tonelada.

14.17. ITEM 8 - VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

14.17.1. O serviço de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos é definido pelo conjunto de atividades para ajuntar, acondicionar e remover todos os resíduos lançados nas vias e logradouros públicos, incluindo calçadas, sarjetas, canteiros centrais ajardinados ou não e meios fios, além da remoção e reposição dos sacos de lixo das lixeiras existentes ao longo dos locais de varrição.

14.17.2. Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão executar a varrição em todas as vias e logradouros públicos em ambos os lados, incluindo calçadas, sarjetas, canteiros centrais ajardinados ou não e meios fios, com frequência diária e/ou alternada, no período diurno conforme Plano de Trabalho, que deverá ser apresentado com mapa em escala contendo: demarcação dos setores, bairros, frequência e período.

14.17.3. Quaisquer alterações ou ajustes no Plano de Trabalho deverão ser comunicadas por escrito com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da sua implementação para análise e aprovação prévia por parte da CONTRATANTE.

14.17.4. A Licitante vencedora deverá apresentar à CONTRATANTE o Plano de Trabalho detalhado para apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

14.17.5. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos, os quais serão colocados nas calçadas/passeios para posterior remoção pelos caminhões do serviço de RSU. Nos locais de grande fluxo de pedestres e veículos o resíduo deverá ser retirado imediatamente e transportado para pontos de concentração, onde serão coletados. O resíduo não deverá prejudicar a passagem de pedestres pelas calçadas e não poderá, em hipótese alguma, permanecer no local por mais de 12 (doze) horas.

14.17.6. A CONTRATADA deverá fornecer sacos plásticos resistentes para o recolhimento do resíduo varrido, de modo a evitar possíveis derramamentos e retrabalhos desnecessários.

14.17.7. Os funcionários também ficarão encarregados de esvaziar o resíduo das lixeiras disponíveis nas vias e logradouros públicos.

14.17.8. O serviço de varrição manual deverá ser executado com o uso de equipamentos e instrumentos necessários ao longo das vias e logradouros públicos, nas sarjetas numa faixa de no mínimo 1,0 (um) metro de largura de sarjeta, que deverá ser contada a partir da face vertical dos meios-fios.

14.17.9. A CONTRATADA deverá providenciar a sinalização em vias com fluxo de veículos e



preferencialmente, executar os serviços no sentido contrário ao fluxo, com o carrinho de varrição posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito.

14.17.10. As equipes de varrição deverão utilizar vassourões do tipo prefeitura (gari), pás, carrinhos de varrição de PEAD (tipo lutocar), cones e sacos plásticos, de acordo com o dimensionamento mínimo descrito neste Termo de Referência.

14.17.11. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento de o todo equipamento e pessoal necessário, em número suficiente para o perfeito desempenho dos trabalhos, com qualidade e eficiência.

14.17.12. Os varredores deverão se apresentar ao trabalho, devidamente uniformizados e no horário previsto. Deverão estar sempre munidos de Equipamentos de Proteção Individual completo (luvas, botas, etc.) e com o fardamento apropriado (camiseta, calçados, bonés e capas, nos dias chuvosos), de acordo com o cumprimento das NR's.

14.17.13. Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado no período diurno a partir das 07:00 h, ou em caráter excepcional, atendendo a solicitações da CONTRATANTE.

14.17.14. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.17.14.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.17.14.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Varredor – 20% de Insalubridade – Diurno (Incluso reserva)	12

14.17.14.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Carrinho de Varrição 120 l conforme NR 38.	12

14.17.15. Medição: A medição dos serviços de Varrição Manual será em quilômetros de guia (Km/guia).

14.18. ITEM 9 - VARRIÇÃO MANUAL DE PRAÇAS

14.18.1. O serviço de Varrição Manual de Praças é definido pelo conjunto de atividades para ajuntar, acondicionar e remover todos os resíduos lançados nas praças e calçadas, além da remoção e reposição dos sacos de lixo das lixeiras existentes ao longo dos locais de varrição.

14.18.2. Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão executar a varrição nos locais determinados, com frequência diária e/ou alternada, no período diurno conforme Plano de Trabalho, que deverá ser apresentado com mapa em escala contendo: demarcação dos setores, praças, frequência e período.

14.18.3. Quaisquer alterações ou ajustes no Plano de Trabalho deverão ser comunicadas por escrito com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da sua implementação para análise e aprovação prévia por parte da CONTRATANTE.

14.18.4. O resíduo gerado deverá ser acondicionado em sacos plásticos, os quais serão colocados nas praças para remoção pelos caminhões do serviço de RSU. Nos locais de grande fluxo de pedestres e veículos o resíduo deverá ser retirado imediatamente e transportado para pontos de concentração, de onde serão coletados. O resíduo não deverá prejudicar a passagem de pedestres pelas calçadas e não poderá, em hipótese alguma, permanecer no local por mais de 12 (doze) horas.

14.18.5. A CONTRATADA deverá fornecer sacos plásticos resistentes para o recolhimento do resíduo varrido, de modo a evitar possíveis derramamentos e retrabalhos desnecessários.



14.18.6. Os funcionários também ficarão encarregados de esvaziar o resíduo das lixeiras disponíveis nos locais de varrição.

14.18.7. As equipes de varrição deverão utilizar vassourões do tipo prefeitura (gari), pás, carrinhos de varrição de PEAD (tipo lutocar), cones e sacos plásticos de acordo com o dimensionamento mínimo descrito neste Termo de Referência.

14.18.8. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento de o todo equipamento e pessoal necessário, em número suficiente para o perfeito desempenho dos trabalhos, com qualidade e eficiência.

14.18.9. Os varredores deverão se apresentar ao trabalho, devidamente uniformizados e no horário previsto. Deverão estar sempre munidos de Equipamentos de Proteção Individual completo (luvas, botas, etc.) e com o fardamento apropriado (camiseta, calçados, bonés e capas, nos dias chuvosos), de acordo com o cumprimento das NR's.

14.18.10. Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado no período diurno a partir das 07:00 h, ou em caráter excepcional, atendendo a solicitações da CONTRATANTE.

14.18.11. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.18.11.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.18.11.2. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Varredor – 20% de Insalubridade – Diurno	3

14.18.11.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Carrinho de Varrição 120 l conforme NR 38.	3

14.18.12. Medição: A medição dos serviços de Varrição Manual de Praças será em metros quadrados (m²).

14.19. ITEM 10 - LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE FEIRAS LIVRES

14.19.1. O serviço de Lavagem e Desinfecção de Feiras Livres consiste na varrição manual seguida da remoção, do acondicionamento e da coleta dos resíduos espalhados no local e posterior lavagem através de jatos d'água com pressão suficiente para remover as sujeiras impregnadas no pavimento.

14.19.2. A execução dos serviços inicia-se imediatamente ao término das Feiras livres, quando os funcionários da CONTRATADA passam a varrer e a recolher o resíduo ali gerado.

14.19.3. Os resíduos recolhidos deverão ser acondicionados em sacos plásticos e deixados na calçada para posterior coleta. A CONTRATADA deverá disponibilizar os caminhões para a remoção dos resíduos imediatamente após o término dos serviços de limpeza das feiras. Na impossibilidade de cumprir esta determinação, os resíduos acondicionados não poderão, em hipótese alguma, permanecerem por mais de duas horas dispostos no local.

14.19.4. Para a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todo o ferramental necessário, bem como uniformes e Equipamentos de Proteção individual e Coletiva aos funcionários, além da água para lavagem e desinfecção das feiras.

14.19.5. INÍCIO DA OPERAÇÃO:

14.19.5.1. Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Serviço e a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias após o recebimento para iniciar a execução dos serviços.

14.19.5.2. Mão de obra:



FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Varredor – 20% de Insalubridade – Diurno	1

14.19.5.3. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Carrinho de Varrição 120 l conforme NR 38.	1

14.19.6. Medição: A medição dos serviços de Lavagem e Desinfecção de Feiras Livres será em horas/homem (h/h).

14.20. APOIO ADMINISTRATIVO LOCAL.

14.20.1. A CONTRATADA deverá manter no Município de Itupeva estrutura Administrativa, bem como Garagem e local para manutenção dos veículos alocados neste Lote.

14.20.2. Não será permitido, em hipótese alguma que os veículos permaneçam nas ruas fora do horário de serviço.

14.20.3. Estrutura estimada:

14.20.3.1. Mão de obra:

FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de Almoxarife.	1
Fiscal de Contrato	1
Mecânico	1
Motorista de Veículo para Transporte.	1
Porteiro Diurno 12 x 36	2
Técnico de Segurança do Trabalho	1

14.20.3.2. Veículos e equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Veículo Utilitário tipo Pick up.	2
Caminhão 3x4 com cabine suplementar e carroceria de 4 M ³ (uso do encarregado)	1
Veículo de Apoio de 8 Lugares.	1
Semi reboque de Apoio	1

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a



terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16. PLANO DE FISCALIZAÇÃO

16.1. O Plano de Fiscalização tem como finalidade assegurar que os serviços de coleta de lixo urbano e limpeza pública sejam executados em estrita conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, garantindo eficiência, qualidade e aderência às normas técnicas aplicáveis, tais como a ABNT NBR 10004/2004 e demais regulamentações correlatas.

A fiscalização será conduzida pela Contratante, por meio de equipe técnica designada, responsável por acompanhar, supervisionar e avaliar a execução contratual. Este processo será realizado em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de:

- Garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas no contrato;
- Assegurar a qualidade e a regularidade dos serviços prestados;
- Verificar o atendimento às especificações técnicas, padrões de desempenho e prazos estipulados, promovendo a eficiência operacional e a observância das normas contratuais.

16.2. Recursos Humanos

- O Contrato será fiscalizado por um gestor e um fiscal nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

16.3. Recursos Tecnológicos

- **Sistema de Rastreamento GPS:** Monitoramento em tempo real dos veículos e equipamentos, com registro de rotas e horários.
- **Software de Gestão de Serviços:** Ferramenta para controle de ordens de serviço, auditorias e indicadores de desempenho.
- **Ferramentas de Comunicação:** Canais diretos entre a contratante e a contratada para reportar não conformidades ou emergências.

16.4. Conformidade com Normas Técnicas: Os serviços deverão atender rigorosamente às normas técnicas aplicáveis, incluindo:

- ABNT NBR 10004/2004: **Classificação e destinação de resíduos sólidos.**
- ABNT NBR 13853/1997: **Coleta de resíduos sólidos domiciliares.**
- ABNT NBR 15112/2004: **Gestão de resíduos da construção civil.**
- Normas de **Saúde e Segurança (NRs):** Uso obrigatório de EPIs pelos trabalhadores.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. As medições dos serviços efetivamente executados serão apresentadas pela empresa contratada e conferidas pela Secretaria competente da Prefeitura de Itupeva.

17.2. Serão considerados para fins de medição os preços constantes na Proposta Comercial apresentada pela contratada.

17.3. A nota fiscal, bem como as medições e comprovações de regularidade perante o FGTS e



INSS, deverão ser apresentadas para conferência e validação junto à Secretaria competente da Prefeitura de Itupeva.

17.4. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF-e em conformidade com a legislação vigente.

17.5. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias após a liberação da nota fiscal devidamente atestada. Em caso de devolução para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da reapresentação válida da nota fiscal.

17.6. Quando da emissão da nota fiscal, a contratada deverá destacar o valor da retenção a título de “Retenção para a Seguridade Social”.

17.7. Poderão ser deduzidos da base de cálculo de retenção os valores de custos de fornecimento incorridos pela contratada, amparados pela legislação específica, desde que discriminados na nota fiscal.

17.8. A ausência de destaque do valor da retenção impossibilitará a contratada de efetuar a compensação junto ao INSS, ficando a critério da Prefeitura de Itupeva proceder à retenção ou recolhimento sobre o valor bruto, ou ainda devolver a nota fiscal para correção.

17.9. Na hipótese de não se dar a remuneração no prazo previsto, poderá haver atualização monetária com base no índice IPCA/IBGE.

17.10. O pagamento dos valores devidos ocorrerá em até 10 (dez) dias, contados da data do adimplemento da obrigação contratual pela empresa.

17.11. O pagamento será realizado por medição, conforme a execução efetiva dos serviços e de acordo com o cronograma previsto no início dos trabalhos.

17.12. Para contratos de fornecimento, considera-se como adimplemento a data da entrega do bem; para os demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

17.13. O prazo de pagamento será suspenso se o fiscal do contrato atestar expressamente o não cumprimento total da obrigação contratual.

17.14. Caso o descumprimento seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa, permanecendo suspenso o pagamento da parcela em desacordo.

17.15. Se a contratada não emitir a nota fiscal dentro do prazo contratual, a Administração aguardará a sua entrega para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir da emissão válida da nota fiscal.

17.16. Para fins de pagamento, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato as seguintes certidões:

- Regularidade com a Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Estadual e Municipal, no que couber ao objeto da contratação.

17.17. A nota fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos serviços ou produtos, e posteriormente encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e envio à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

17.18. A nota fiscal deverá conter a descrição detalhada dos serviços prestados ou itens fornecidos, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos sujeitos à retenção, conforme



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

Fls.:

legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis.

17.19. Deverá constar na nota fiscal o número do Contrato, da Autorização de Fornecimento e da Nota de Empenho correspondente.

17.20. Caso os valores contratados sejam alterados em decorrência de falhas de projeto, eventuais alterações contratuais referentes a obras ou serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do respectivo responsável técnico e a adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

GIVANILDO BORTOLATO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade



ANEXO III
VALOR DE REFERÊNCIA

LOTE 1							
ITEM	QTD MENSAL	UND	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO MENSAL	PREÇO MÉDIO ANUAL	PREÇO MÉDIO 60 MESES
1	1.760,00	Tonelada	Coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)	R\$ 244,12	R\$ 429.657,07	R\$ 5.155.884,80	R\$ 25.779.424,00
2	1.760,00	Tonelada	Transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) por caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)	R\$ 209,48	R\$ 368.690,67	R\$ 4.424.288,00	R\$ 22.121.440,00
3	1.828,00	Tonelada	Destinação final de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em Aterro Sanitário Licenciado	R\$ 170,14	R\$ 311.022,01	R\$ 3.732.264,16	R\$ 18.661.320,80
4	4.800,00	m³	Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos - Materiais Recicláveis	R\$ 67,01	R\$ 321.632,00	R\$ 3.859.584,00	R\$ 19.297.920,00
5	142	Tonelada	Coleta e Transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco".	R\$ 877,95	R\$ 124.669,37	R\$ 1.496.032,48	R\$ 7.480.162,40
6	142,00	Tonelada	Carga e Transporte de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" para Destino Final em Local Licenciado	R\$ 632,85	R\$ 89.864,70	R\$ 1.078.376,40	R\$ 5.391.882,00
7	142	Tonelada	Destinação Final de Resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" em Local Licenciado	R\$ 170,37	R\$ 24.192,54	R\$ 290.310,48	R\$ 1.451.552,40
8	2.640,00	Hora/Homem	Serviços Diversos e Correlacionados	R\$ 41,41	R\$ 109.331,20	R\$ 1.311.974,40	R\$ 6.559.872,00
					R\$ 1.779.059,56	R\$ 21.348.714,72	R\$ 106.743.573,60
LOTE 2							
ITEM	QTD MENSAL	UND	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO MENSAL	PREÇO MÉDIO ANUAL	PREÇO MÉDIO 60 MESES
1	6.600,00	m²	Capina Manual	R\$ 1,30	R\$ 8.558,00	R\$ 102.696,00	R\$ 513.480,00
2	198.000,00	m²	Roçada Mecanizada com Máquina Costal e apoio	R\$ 0,77	R\$ 151.800,00	R\$ 1.821.600,00	R\$ 9.108.000,00
3	176	Hora/Homem	Raspagem de Terra	R\$ 49,03	R\$ 8.629,28	R\$ 103.551,36	R\$ 517.756,80
4	176	Hora/Homem	Limpeza e manutenção de Áreas Verdes	R\$ 49,45	R\$ 8.702,61	R\$ 104.431,36	R\$ 522.156,80
5	1	Equipe/mês	Poda de árvores e tratamento fitossanitário	R\$ 26.963,46	R\$ 26.963,46	R\$ 323.561,52	R\$ 1.617.807,60
6	176	Hora/Máquina	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas	R\$ 162,93	R\$ 28.675,68	R\$ 344.108,16	R\$ 1.720.540,80
7	176	Hora/Homem		R\$ 47,03	R\$ 8.276,69	R\$ 99.320,32	R\$ 496.601,60
8	250,24	Tonelada	Coleta e Transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no Município	R\$ 766,80	R\$ 191.883,20	R\$ 2.302.598,37	R\$ 11.512.991,87
9	1.371,40	Km/Guia	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos	R\$ 96,58	R\$ 132.445,24	R\$ 1.589.342,89	R\$ 7.946.714,44
10	158.698,21	m²	Varrição Manual de Praças	R\$ 0,20	R\$ 32.268,64	R\$ 387.223,63	R\$ 1.936.118,16
11	176	Hora/Homem	Lavagem e Desinfecção de Feiras Livres	R\$ 61,56	R\$ 10.835,15	R\$ 130.021,76	R\$ 650.108,80
					R\$ 609.037,95	R\$ 7.308.455,37	R\$ 36.542.276,87



ANEXO IV
MODELO DA PROPOSTA

Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Bairro: Cidade: CEP:							
OBJETO:							
A empresa acima qualificada, pelo seu representante que esta subscrive, vem pelo presente apresentar sua proposta conforme segue:							
LOTE 1							
ITEM	QTD MENSAL	UND	ESPECIFICAÇÕES	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL	60 MESES
1	1.760,00	Tonelada	Coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)				
2	1.760,00	Tonelada	Transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) por caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)				
3	1.828,00	Tonelada	Destinação final de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em Aterro Sanitário Licenciado				
4	4.800,00	m³	Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos - Materiais Recicláveis				
5	142	Tonelada	Coleta e Transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco".				
6	142,00	Tonelada	Carga e Transporte de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" para Destino Final em Local Licenciado				
7	142	Tonelada	Destinação Final de Resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" em Local Licenciado				
8	2.640,00	Hora/Homem	Serviços Diversos e Correlacionados				
TOTAL							

Valor total Global (60 meses) do lote (por extenso):.....

LOTE 2							
ITEM	QTD MENSAL	UND	ESPECIFICAÇÕES	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL	60 MESES
1	6.600,00	m²	Capina Manual				
2	198.000,00	m²	Roçada Mecanizada com Máquina Costal e apoio				
3	176	Hora/Homem	Raspagem de Terra				
4	176	Hora/Homem	Limpeza e manutenção de Áreas Verdes				
5	1	Equipe/mês	Poda de árvores e tratamento fitossanitário				
6	176	Hora/Máquina	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas				
7	176	Hora/Homem					
8	250,24	Tonelada	Coleta e Transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no Município				
9	1.371,40	Km/Guia	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos				
10	158.698,21	m²	Varrição Manual de Praças				
11	176	Hora/Homem	Lavagem e Desinfecção de Feiras Livres				
TOTAL							

Valor total Global (60 meses) do lote (por extenso):.....

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato: _____

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que a proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da sessão pública;



- Declaramos que o prazo de entrega e condições de pagamento, serão conforme exigidos do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação;
- Declaramos que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas nos Anexos I, II e III;
- Pelo presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectiva Concorrência e Anexos.
- Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação de serviços, incluindo mão-de-obra e materiais da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.
(Somente na hipótese de o licitante ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

Cidade, XX de XXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

Fls.:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025

PROCESSO Nº 10036/2025

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Cidade, XX de XXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO GERAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025

PROCESSO Nº 10036/2025

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
- b) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Que conhece as especificações do objeto e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas.
- d) Que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.
- e) Que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.
- f) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).
- g) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- i) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- j) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus Arts. 42 a 49.
- k) Que preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão.



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

Fls.:

I) Que não possui no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

Cidade, XX de XXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

Fls.:

ANEXO VII

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025, Processo nº 10036/2025**, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta. O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Itupeva, XX de XX de 2025.

Responsável

Prefeitura Municipal de Itupeva

Nome e assinatura do representante legal da licitante



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

Fls.:

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10036/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço) _____, por intermédio de seu responsável técnico infra-assinado, e para os fins de participação desta Concorrência Pública, DECLARA expressamente que:

- a)** A Licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada;
- b)** O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços;
- c)** Detém pleno conhecimento de todos os elementos técnicos necessários à elaboração da proposta de preços e à execução dos serviços, conforme disposto no Edital e seus Anexos;
- d)** Detém pleno conhecimento da complexidade do objeto e de sua implantação em área central de grande fluxo contínuo, com conhecimento para logística e planejamento da obra;
- e)** E que a empresa possui instalações físicas, equipamentos e pessoal técnico especializado para o cumprimento do objeto da licitação e sob nenhuma hipótese poderemos alegar em momento posterior o desconhecimento das peculiaridades porventura existentes.

Cidade, XX de XXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10036/2025

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela **Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, Sr. GIVANILDO BORTOLATO**, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XX-XX, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida a Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXX, XXXXXXXX/XX, CEP: XX.XXX-XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para executar os serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública do município de Itupeva, conforme termo de referência, bem como proposta do CONTRATADO, insertos às fls. XX/XX e XX/XX, respectivamente, do processo supra.

2. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado ao CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2025, Processo Administrativo nº 10036/2025, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023.

3. DA VIGÊNCIA:



3.1. A **VIGÊNCIA CONTRATUAL** será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo, ainda, ser prorrogado, nos termos dos artigos 107 e 108, da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1. Após o recebimento da ordem de início dos serviços, a CONTRATADA, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no termo de referência, respeitando a individualidade de cada serviço.

4.2. O regime de execução deste contrato é a empreitada por preço unitário, em que a execução do serviço contratado se dá por preço certo de unidades determinadas.

5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. As dotações orçamentárias deverão ser sob a ordenação de despesa abaixo:

1.15.451.2167.1100000.1.339039 e 1.15.451.2167.1000258.1.339039.

6. DO VALOR CONTRATUAL:

6.1. O valor total para a contratação do objeto do presente instrumento é de R\$ _____ (*****reais), de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

6.2. Os preços unitários para execução do objeto são:

7. LOTE 1							
ITEM	QTD MENSAL	UND	ESPECIFICAÇÕES	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL	60 MESES
1	1.760,00	Tonelada	Coleta manual e containerizada de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)				
2	1.760,00	Tonelada	Transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) por caminhões compactadores dotados de sistema de monitoramento remoto via satélite (GPS)				
3	1.828,00	Tonelada	Destinação final de resíduos sólidos urbanos regulares (domiciliares, comerciais e de feiras-livres) em Aterro Sanitário Licenciado				
4	4.800,00	m³	Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos - Materiais Recicláveis				
5	142	Tonelada	Coleta e Transporte até local indicado pela CONTRATANTE no Município de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco".				
6	142,00	Tonelada	Carga e Transporte de resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" para Destino Final em Local Licenciado				
7	142	Tonelada	Destinação Final de Resíduos oriundos da "Operação Cata Treco" em Local Licenciado				
8	2.640,00	Hora/Homem	Serviços Diversos e Correlacionados				
TOTAL							

Valor total Global (60 meses) do lote (por extenso):.....

LOTE 2							
ITEM	QTD MENSAL	UND	ESPECIFICAÇÕES	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL	60 MESES
1	6.600,00	m²	Capina Manual				
2	198.000,00	m²	Roçada Mecanizada com Máquina Costal e apoio				
3	176	Hora/Homem	Raspagem de Terra				
4	176	Hora/Homem	Limpeza e manutenção de Áreas Verdes				
5	1	Equipe/mês	Poda de árvores e tratamento fitossanitário				
6	176	Hora/Máquina	Trituração dos Resíduos de Poda e galhadas				
7	176	Hora/Homem					
8	250,24	Tonelada	Coleta e Transporte de resíduos oriundos dos serviços de podas, roçada e limpeza de áreas verdes até o local indicado pela CONTRATANTE no				



			Município				
9	1.371,40	Km/Guia	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos				
10	158.698,21	m²	Varrição Manual de Praças				
11	176	Hora/Homem	Lavagem e Desinfecção de Feiras Livres				
TOTAL							

Valor total Global (60 meses) do lote **(por extenso)**:.....

- 6.3.** Os preços oferecidos remunerarão todas as despesas necessárias à execução dos serviços.
- 6.4.** Se os valores ajustados, forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.
- 6.5.** Comprovada a necessidade de readequação de valores, deverão ser respeitadas as CLÁUSULAS 8 e 9, deste CONTRATO.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.3.** As medições dos serviços efetivamente executados serão apresentadas pela empresa CONTRATADA e conferidas pela Secretaria competente da Prefeitura de Itupeva.
- 7.4.** Serão considerados para fins de medição os preços da Proposta Comercial.
- 7.5.** A nota fiscal, bem como as medições e comprovações de regularidade perante o FGTS e INSS, deverão ser apresentadas para conferência junto à Secretaria competente do Prefeitura de Itupeva.
- 7.6.** A empresa vencedora deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.
- 7.7.** Quando da emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá destacar o valor da retenção, a título de “Retenção para a Seguridade Social”.
- 7.8.** Poderão ser deduzidos da base de cálculos de retenção os valores de custos de fornecimento incorridos pela empresa vencedora a ser amparada nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal.
- 7.9.** A falta de destaque do valor da retenção impossibilitará a empresa vencedora de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da Prefeitura de Itupeva proceder à retenção ou recolhimento devido sobre o valor bruto ou devolvê-la a empresa vencedora.
- 7.10.** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias, após a liberação da nota fiscal. Em caso de devolução para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.
- 7.11.** Em caso de devolução para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.
- 7.12.** O pagamento será por medição, conforme realização dos serviços obedecendo ao cronograma previsto no início dos trabalhos.
- 7.13.** Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.
- 7.14.** O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.
- 7.15.** Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.



7.16. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

7.17. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar, **ao fiscal do contrato**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

7.18. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

7.19. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

7.20. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento e número da Nota de Empenho.

7.21. Se os valores ajustados, forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

7.8. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

7.9. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

8.3. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a assinatura do contrato, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal ou ainda será utilizado o índice mais vantajoso para a Administração.

8.4. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do décimo terceiro mês contados a partir da apresentação da proposta junto a Comissão Permanente de Licitações, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo, a critério da Administração.

8.2. Nos termos da Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho de 1995 e Lei Federal nº 10.192 de 16 de fevereiro de 2001 e subsequentes, os preços constantes deste contrato são inalteráveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

8.3. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 e Edital e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços e o bom andamento da obra no período dessa análise.

8.4. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.



8.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

8.6. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.3. O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, nos termos do Art. 124, inciso II, da Lei 14.133/21.

9.4. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo, devendo seguir o procedimento previsto no Art. 186 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

9.4.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

9.4.2. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

9.4.3. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

9.4.4. Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4.5. Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.4.6. Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou do Contrato para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

9.6. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

9.7. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

9.7.1. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

9.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.



10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos e mão de obra, necessários especificados neste Termo de Referência/Projeto básico.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total, no prazo fixado na avaliação previa do fiscal do contrato.

10.3. Deverá apresentar sem ônus, quando solicitado pela contratante, laudo técnico referente aos serviços prestados pela contratante, e ainda sobre serviços de terceiros.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.6. Vedar a utilização de empregado na execução dos serviços, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao gestor do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.7.1. Regularidade relativa à Seguridade Social;

10.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.7.3. Certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas;

10.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

10.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contratadas.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.24. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.25. Caso não seja possível efetuar as adequações corretivas, ou caso a contratada se recuse a realizar tais adequações, e desse ato resultar dano, caberá a contratada ressarcir a contratante, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo às penalidades previstas neste termo e outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.26. Cumprir integralmente os serviços constantes no Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

11.2. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

11.3. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações



Públicas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências, através da figura de fiscal e gestor do contrato;

11.5. Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

11.6. Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

11.7. Responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, nos pedidos de reajuste, cujos prazos estão previstos em cláusulas próprios do assunto.

11.8. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

11.9. Realizar os pagamentos mensalmente.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Saúde.

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

12.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

12.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9. O presente Contrato será gerido pelo(a) Sr.(a) **DIVALDO ROMERO**, portador(a) da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito(a) no CPF nº [REDACTED], e-mail: divaldo.romero@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

12.9.1. O GESTOR é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, é responsável pelos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao departamento de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à



prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, é responsável por notificar o contratado sobre irregularidades, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme art. 154, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

12.10. O presente contrato será fiscalizado pelo Sr. **MARCIO FERNANDO DE SOUZA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], e-mail: marcio.souza@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

12.10.1. O FISCAL é o responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, entre outros, conforme art. 157, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

12.11. Fica indicado o Sr. **ROMEU HIROYUKI WAKABAYASHI**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], e-mail: romeu.wakabayashi@itupeva.sp.gov.br, para atuar como suplente do fiscal do contrato decorrente da presente contratação, na impossibilidade do Sr. **MARCIO FERNANDO DE SOUZA** em exercer a sua função por algum motivo

12.12. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

13.1.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

13.1.2. A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

13.1.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou do Contrato, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

13.1.4. A sanção multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato, que notificará o contratado para a apresentação de defesa prévia, relatando as condutas ensejadoras da aplicação de multa, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

13.1.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão



processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pelo Secretário Municipal de Gestão.

13.1.6. O licitante/contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

13.1.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

13.1.8. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

13.1.9. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

13.1.10. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva.

13.1.11. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.1.12. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

13.1.13. Da decisão que aplicar multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.1.14. O recurso será dirigido ao gestor do contrato ou à comissão processante, conforme o caso, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

13.1.15. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do titular do órgão ou entidade demandante.

13.1.16. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para análise jurídica. Após a análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, o processo será encaminhado ao titular do órgão ou entidade demandante que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais ou para seu arquivamento.

13.1.17. Da decisão do titular do órgão ou entidade demandante que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

13.1.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



13.1.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

13.1.18.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.1.18.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.1.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

13.1.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Itupeva, mesmo que em contratos distintos, o Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

13.1.21. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

- 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva; e
- 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.22. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

13.1.23. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

13.1.24. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

13.1.25. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

13.1.26. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Itupeva poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

13.1.27. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Prefeito Municipal, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.1.28. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos



administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.1.29. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.1.30. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

13.1.31. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria Municipal de Gestão Pública, exigidos, cumulativamente:

13.1.31.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.1.31.2. Pagamento da multa;

13.1.31.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.1.31.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.1.31.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item

13.1.32. A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto Municipal 3.601/2023.

13.1.33. A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

14. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO:

14.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 153 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

14.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

14.3. Todas as reclamações ou solicitações da contratada serão respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias.

14.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

15. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

15.1. O contratante, por intermédio do **GESTOR DO CONTRATO**, **DEVERÁ** acompanhar a manutenção das condições de habilitação pelo contratado, conforme **Decreto Municipal nº 3601/2023**, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.



15.2. A ausência ou omissão de declaração por parte da contratada corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou da consulta a certidões,

15.3. Para fins de prorrogação/ renovação de contrato, o **GESTOR DO CONTRATO, DEVERÁ** apresentar todos os documentos comprobatórios pertinente às condições de habilitação do contratado.

15.4. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

15.4.1. O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

15.4.2. Será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

15.5. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação da contratada e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e de 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL:

16.1. Em garantia ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste contrato e o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados a CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de homologação, uma das seguintes modalidades de garantia, a importância equivalente **5% (cinco por cento) do seu valor global do valor anual**, conforme disposição Art. 98 da Lei Federal nº 14.133/21:

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.

16.2. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

16.3. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a empresa CONTRATADA deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

16.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos do Art. 100 da Lei 14.133/21.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.



17.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do § 1º do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

17.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

17.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

18. DO FORO:

18.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, XX de XXX de 2025.

GIVANILDO BORTOLATO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-X

EMPRESA:

Nome

Cargo:

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Contrato

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX