



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/2025

PROCESSO DE COMPRAS Nº 164/2025

PMDI Nº 00028676/2025

Endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS "A", "B" E "E" E SUBGRUPOS, CARCAÇAS DE ANIMAIS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, BEM COMO COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS PROVENIENTES DE EXUMAÇÕES (URNAS FUNERÁRIAS, CAIXÕES E PARAMENTOS).

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 14/11/2025.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 02/12/2025.

Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 02/12/2025.

Início da Disputa: 09:00 horas do dia 02/12/2025.

O Edital pode ser obtido gratuitamente nos sites <http://comprasbr.com.br> e www.diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/2025

PROCESSO DE COMPRA Nº 164/2025

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura do Município de Diadema, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Departamento de Suprimentos e Patrimônio, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico através de meio eletrônico para o fornecimento do(s) item(ns) constante(s) do preâmbulo do presente edital.

O Pregão será conduzido por Pregoeiro(a), devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 8.171/22, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pela Portaria GP nº 961/2025 e pelas normas contidas no presente Edital.

Informações e o Edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.diadema.sp.gov.br/licitacoes e <http://comprasbr.com.br>.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária constantes do ANEXO I.

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Diadema adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro do prazo, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

- DO OBJETO -

01. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS "A", "B" E "E" E SUBGRUPOS, CARCAÇAS DE ANIMAIS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, BEM COMO COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS PROVENIENTES DE EXUMAÇÕES (URNAS FUNERÁRIAS, CAIXÕES E PARAMENTOS)**, conforme especificações e quantidades constantes dos ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.

01.1. Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 9.764.136,00** (Nove milhões, setecentos e sessenta e quatro mil e cento e trinta e seis reais).

- DA ABERTURA -

02. A proposta eletrônica deverá ser entregue nas seguintes datas e local:

02.1. Período e local do recebimento das propostas eletrônicas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

a) Data inicial de propostas 14/11/2025 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).

b) Data final de propostas 02/12/2025 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).

c) Local: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR - Portal de Licitações (www://comprasbr.com.br)

02.2. Período da disputa eletrônica por lances:

a) Data inicial da disputa 02/12/2025 às 09:00 horas (Horário de Brasília).

- DA PARTICIPAÇÃO -

03. Poderão participar deste Pregão, todos os interessados em contratar com a Administração Municipal, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

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

03.2. Todos os documentos enviados pelas participantes deverão possuir identificação completa do representante legal (nome completo, cargo, data e local) e assinados digitalmente e/ou eletronicamente.

03.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema ComprasBR e mantê-lo atualizado junto a Administração Pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se torne desatualizados.

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

03.5. É vedada nesta licitação a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Diadema, na forma estabelecida em Lei;

c) Sob o regime de falência decretada;

d) 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.

e) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- g) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- h) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- h.1) O impedimento de que trata na alínea h será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- i) 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;
- j) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- j.1) A vedação de que trata a alínea j estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- m) 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 artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.
- n) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “f” e “g” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- o) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

p) O disposto nas alíneas “f” e “g” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

04. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema da ComprasBR - Portal de Licitações, no endereço <http://comprasbr.com.br>.

04.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **ComprasBR - Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/>.

04.2. A participação da licitante no Pregão Eletrônico dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

04.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

04.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

04.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Pregoeiro.

04.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR - Portal de Licitações, <http://comprasbr.com.br>, ou pelos telefones (67) 3303-2730 / (67) 3303-2702.

04.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -

05. O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.

05.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos e local de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- 05.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 05.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações constantes dos ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.
- 05.5.** Só será aceito um preço para o item.
- 05.5.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 05.6.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.
- 05.7.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 05.7.1. Proposta escrita:** deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:
- a) Preços unitários e totais (Planilha de Custos) do item que compõem o lote, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, conforme especificações contidas nos ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.
 - b) A indicação dos serviços cotados, observadas as especificações do objeto, constantes dos ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência, deste Edital;
 - c) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
 - d) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 05.7.2. Proposta eletrônica:** Preço Total da Contratação, que deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio as marcas/modelos dos produtos ofertados (quando for o caso) e os valores (com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

- 05.8. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 05.9. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 05.10. A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.
- 05.11. Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no subitem "06.4".
- 05.12. O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 05.13. O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item "02" deste Edital.
- 05.14. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.
- 05.15. Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) atender as exigências previstas no subitem "06.4".

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

06. Para habilitação nesta licitação, o(s) licitante(s) deverá(ão) possuir a regularidade dos documentos abaixo descritos:

06.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedade por Ações, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12 acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

06.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

06.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação, pelo juízo competente, do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial em vigor, não eximindo a licitante de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital;
 - a.2) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a” deste subitem “06.3”, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - b.1) **Sociedades regidas pelas Leis nºs: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima - SA):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - b.2) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** por fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.3) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações - Lei das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas "SIMPLES"**: por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.4) **Sociedade criada no exercício em curso**: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

b.5) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1299/10 e Instrução Normativa nº 11/13 do DREI, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

b.5.1) A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.

d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

06.4. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas:

a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

b) Microempresas, Empresas de pequeno porte e Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem "06.2", mesmo que esta apresente alguma restrição.

06.5. Disposições Gerais da Habilitação:

a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item "06" deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;

b) Em caso de documentos expedido via internet, o Pregoeiro e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem "06.2", alíneas "b", "c", "d" e "e" podem ser apresentados também como "Certidão Positiva com efeito de Negativa".
- e) Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- g) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **20%** (vinte por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais
- h) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- i) A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a época anterior a data da licitação.
- j) Os documentos relativos a regularidade fiscal do subitem "06.2" do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- k) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 64)
 - k.1) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - k.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

06.6. Declarações: a proponente deverá também apresentar as declarações abaixo arroladas, emitidas em papel timbrado, se possuir:

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/1999, **conforme modelo constante do ANEXO II;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do ANEXO IX**;
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do ANEXO III**;
- d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do ANEXO IV**;
- e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/91, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do ANEXO V**;
- e.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- f) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do ANEXO VI**;
- g) Os **proponentes deverão apresentar** declaração subscrita por representante legal, nos termos do **ANEXO X**, comprometendo-se a apresentar os documentos abaixo especificados, **caso venham a sagrar-se vencedores do certame, no prazo definido pelo Pregoeiro**, no ato da assinatura do contrato, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- g.1) Registro ativo no CREA em ramo compatível com o objeto, conforme Resolução CONFEA nº 266/79;
- g.2) Sociedades estrangeiras devem solicitar registro no CREA brasileiro no momento da assinatura do contrato;
- g.3) Certificado do CREA atualizado do responsável técnico, podendo ser Engenheiro Civil ou Comprovação de vínculo do responsável técnico: contrato social, registro profissional, carteira de trabalho ou documento equivalente;
- g.4) Licenças ambientais e sanitárias vigentes para incineração de resíduos de serviços de saúde, animais e resíduos funerários;
- g.5) Frota licenciada e compatível para transporte de resíduos perigosos;
- g.6) Unidade de tratamento devidamente licenciada, com incineradores autorizados para resíduos de exumações;
- g.7) Licença de Operação (LO) do órgão ambiental competente para tratamento de RSS em nome da licitante ou subcontratada, incluindo carta de anuência específica;
- g.8) Licença da Vigilância Sanitária ou Alvará de Funcionamento para unidades de tratamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- g.9) Laudos de eficiência dos sistemas de esterilização (vapor, micro-ondas) ou incineração (teste de EDR/PCOP) emitidos por laboratórios acreditados (INMETRO, SMA ou equivalentes);
 - g.10) Licença do Aterro Sanitário/Industrial para disposição final de RSS tratados, com carta de anuência específica;
 - g.11) Ciclo Autoclave: comprovação de descontaminação de RSS Grupo A/E;
 - g.12) Cadastro técnico federal e PGR conforme IBAMA;
 - g.13) Seguro Ambiental para coleta, transporte e tratamento;
 - g.14) Certificados de inspeção de veículos (CIV e CIPP) emitidos pelo INMETRO;
 - g.15) Indicação de motoristas habilitados com curso MOPP e CNH com referência ao MOPP;
 - g.16) Unidade de tratamento licenciada e aprovada pelo órgão ambiental;
 - g.17) Incineradores licenciados, com carta de anuência para tratamento de RSS do Município;
 - g.18) Câmara refrigerada para conservação de resíduos Grupo A2 e A3;
 - g.19) Atendimento à RDC nº 222/18 (ANVISA), Resolução nº 358/05 (CONAMA), normas ABNT aplicáveis e legislação municipal, estadual e federal;
 - g.20) Empresas que utilizarem autoclaves ou caldeiras devem apresentar Relatório de Inspeção conforme NR-13;
 - g.21) Testes de incineração compatíveis com resíduos do Grupo B, incluindo PCOPs de difícil queima conforme NBR 10.004 e ABRELPE;
 - g.22) Obrigatoriedade de tratamento por incineração para resíduos dos subgrupos A3, A5 e Grupo B.
- h) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do ANEXO VII.**

06.7. Qualificação Técnica:

- 06.7.1.** Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento do objeto desta licitação
- a) Os atestados deverão comprovar que a licitante fornece ou forneceu referente ao objeto do presente certame, comprovando ter aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, nas quantidades mínimas de **50%** (cinquenta por cento), do objeto da licitação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

a.1) Capacidade técnica para execução de serviços de coleta, transporte, tratamento e incineração de RSS e resíduos funerários;

a.2) Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas que comprovem execução prévia de serviços semelhantes, abrangendo tratamento/incineração de resíduos de exumação;

a.3) Tabela de Serviços Relevantes:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANTIDADE		VALOR (R\$) MÉDIO DOS ORÇAMENTOS		
			MENSAL	ANO	UNIT.	MENSAL	ANUAL
1	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos "A" e "E"	Kg	55.440	665.280	11,50	637.560,00	7.650.720,00
2	Coleta, Transporte, tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do grupo "B"	Kg	3.150	37.800	11,50	36.225,00	434.700,00
3	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos "A2" e animais (pequeno, médio e grande porte)	Kg	4.410	52.920	11,50	50.715,00	608.580,00
4	Coleta, Transporte e Incineração dos resíduos provenientes de exumações (urnas funerárias, caixões e paramentos)	Kg	3.340	40.080	26,70	89.178,00	1.070.136,00
						R\$ 813.678,00	R\$ 9.764.136,00

06.8. Da Vistoria:

06.8.1. Os proponentes deverão apresentar, Declaração subscrita por representante legal, que tem pleno conhecimento de todas as condições locais e do objeto da licitação, podendo ser substituída



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

por declaração formal do responsável técnico da empresa, conforme Termo de Referência (subitem 7.1).

- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO -

- 07.** A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 07.1.** As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme edital.
- 07.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 07.3.** Serão desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
 - c) Contiver vícios insanáveis;
 - d) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - f) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 07.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 07.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 07.5.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 07.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
- 07.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 07.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 07.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 07.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 07.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 07.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 07.11.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores das propostas classificadas.
- 07.12.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 07.12.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 07.13.** O(A) pregoeiro(a) disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 07.13.1.** O(A) pregoeiro(a) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.
- 07.13.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 07.14.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 07.14.1.** Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 07.15.** Com base na classificação a que alude o subitem “07.14”, será assegurado aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas preferência à contratação, observadas as seguintes regras.
- 07.15.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa, assim declarada, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo sistema, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 07.16.** Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem “07.15.1”.
- 07.17.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem “07.14”, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 07.18.** O(A) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens “07.15” e “07.16”, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem “07.14”, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 07.19.** Após a negociação, se houver, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 07.20.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 07.21.** O Pregoeiro solicitará, por meio eletrônico, ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta escrita adequada, nos moldes do subitem “05.7.1”, ao último lance ofertado após a negociação realizada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 07.22.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço global**, da contratação, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 07.23.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 07.24.** Considerada aceitável a proposta de menor preço. Obedecidas às exigências fixadas neste Edital, o(a) pregoeiro(a) passará para a etapa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, fase esta posterior a apresentação de propostas, lances e julgamento das propostas.

- 07.25.** Os documentos de Habilitação, listados no item 6, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br), para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.
- 07.26.** Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.
- 07.26.1.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser anexados na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.
- 07.26.2.** Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do pregão.
- 07.27.** Todo contato com o(a) pregoeiro(a) deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) pregoeiro(a) não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.
- 07.28.** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- 07.29.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 07.30.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.
- 07.30.1.** A prerrogativa tratada no subitem “07.30” acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte cooperativas, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste Edital.
- 07.30.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “07.26”, a sessão pública será suspensa pelo(a) pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 07.30.3.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “07.30”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 07.31.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “07.14”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 07.32.** Quando houver a participação de um único licitante no Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do(a) Pregoeiro(a), conduzir o procedimento ou, depois de analisar as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição da Licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da Licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.
- 07.33.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.
- 07.34.** A indicação do vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema ComprasBR - Portal de Licitações.
- 07.35.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do subitem “07.22” do Edital.

- DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO -

- 08.** Divulgado o vencedor, ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do subitem “07.30”, o(a) pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema.
- 08.1.** Havendo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03(três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.
- 08.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.
- 08.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

pública de pregão ou entregue via e-mail e/ou protocolado na Administração Pública.

- 08.4.** Havendo apresentação dos memoriais de recursos e caso não seja reconsiderada a decisão do(a) pregoeiro(a), estes serão encaminhados ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) para fins de apreciação e decisão. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 08.5.** Decididos os recursos, quando for o caso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) homologará o procedimento licitatório, podendo revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 08.6.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no item "08" importará na decadência do direito de recurso.
- 08.7.** O ato de homologação será divulgado no sistema eletrônico e por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

- DA CONTRATAÇÃO -

- 09.** Encerrados os trabalhos deste Pregão, deverá ser firmado Contrato entre o Município de Diadema, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e o licitante vencedor, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento ANEXO XI.
- 10.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da última assinatura, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, como marco para o início de contagem do reajuste.
 - 10.2. Do reajuste:** No prazo de duração igual ou superior a 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação do orçamento, mediante requerimento expresso da CONTRATADA, instruído com planilha de custos e documentos que comprovem as alterações (convenções/acordos coletivos da categoria, variações salariais ou de benefícios obrigatórios), os preços serão reajustados obedecendo o artigo 135, § 6º da Lei 14.133/2021; e obedecida às disposições da Lei Federal nº 10.192/2021, adotando-se o índice do IPC-FIPE, para os itens não vinculados à mão de obra:
 - a.1) O reajuste se dará após decorrido 12 (doze) meses da apresentação do orçamento;
 - a.2) A PMD efetuará pesquisa de preços de mercado, para fins de avaliação comparativa do respectivo segmento;
 - a.3) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, a Administração poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- a.4) O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela **CONTRATADA**;
- a.5) O reajuste terá como base o índice mensal acumulado do IPC-FIPE (<https://www.fipe.org.br/pt-br/indices/ipc/#indice-mensal&macum>), tendo a periodicidade máxima de 12 meses;
- a.6) A data base para cálculo do reajuste será a data de apresentação do orçamento estimado como marco para o início da contagem do reajuste;
- a.7) Para as demais prorrogações contratuais a data base será o mês anterior ao requerimento de reajuste da empresa, contando-se este como o 12º mês;
- a.8) Caso o índice IPC-FIPE ainda não esteja disponível, utilizar-se-á o último índice divulgado.
- 10.3.** O Contrato deverá ser firmado por representante legal da empresa vencedora do certame, detentor de assinatura eletrônica e de procuração com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário, documentos estes que deverão ser devidamente assinados digitalmente e/ou eletronicamente, através da Plataforma Digital que será informada através de e-mail.
- 10.4.** O Contrato deverá ser devolvido assinado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.
- 10.5.** O prazo de assinatura do contrato estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja um pedido formal de prorrogação e motivo justificado que será analisado pela Administração, que irá deferir ou indeferir através de documento inserido no mesmo processo.
- 10.6.** A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto no item anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas no item “12” deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 10.7.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no item “12”.
- 10.8.** Fica o contratado obrigado a manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.9.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio de eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 10.10.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor do procedimento licitatório será notificado para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “10.9”, mediante a apresentação das certidões respectivas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

10.10.1. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar.

10.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “10.10” e subitem “10.10.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

10.12. Ainda na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição; nos exatos termos do artigo 90 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.13. O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.

10.14. Das obrigações do Gestor:

10.14.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.

10.15. Das obrigações do Fiscal:

10.15.1. Acompanhar a execução 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, conforme o resultado pretendido pela administração.

10.16. Impactos Ambientais e Tratamentos:

10.16.1. A gestão inadequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e de animais mortos pode gerar impactos ambientais e sanitários



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

severos. A seguir, descrevem-se os principais riscos e medidas de tratamento:

a) Contaminação do Solo e da Água:

- RSS: Materiais infectantes, químicos, farmacêuticos e perfurocortantes podem infiltrar-se no solo e alcançar os lençóis freáticos, ocasionando poluição e proliferação de doenças;
- Animais mortos: A decomposição libera necrolíquidos com alta carga de patógenos e compostos orgânicos que podem contaminar cursos d'água e águas subterrâneas;

b) Emissão de Gases Poluentes:

- RSS: O tratamento por incineração pode gerar gases tóxicos como dioxinas e furanos, prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente;
- Animais mortos: A incineração libera CO₂, metano e partículas finas; a decomposição em aterros inadequados intensifica a emissão de metano, contribuindo para o aquecimento global.

c) Proliferação de Vetores de Doenças:

- RSS: O descarte incorreto de seringas, curativos e materiais contaminados atrai roedores, moscas e insetos, ampliando riscos de infecção;
- Animais mortos: Carcaças expostas ou mal geridas atraem pragas e animais selvagens, disseminando patógenos e zoonoses.

d) Impacto nos Ecossistemas:

- RSS: O lançamento inadequado de resíduos farmacêuticos e químicos em cursos d'água afeta a fauna e a flora aquática, interferindo na reprodução e equilíbrio ecológico;
- Animais mortos: A liberação de compostos orgânicos e patógenos pode alterar a composição do solo e impactar a biodiversidade local.

e) Medidas de Tratamento e Mitigação:

- Utilização de autoclaves, incineração controlada, enterro sanitário controlado ou outras tecnologias aprovadas, de acordo com o tipo de resíduo;
- Instalações licenciadas pelos órgãos ambientais e sanitários competentes;
- Monitoramento contínuo da qualidade do ar, solo e água;
- Segregação correta dos resíduos na origem, garantindo acondicionamento adequado;
- Controle rigoroso de emissão de gases poluentes e efluentes líquidos;
- Adoção de práticas de sustentabilidade e de tecnologias menos poluentes, conforme diretrizes ambientais vigentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

f) Portanto, o tratamento correto dos resíduos de saúde e de animais mortos é fundamental para mitigar os impactos ambientais e sanitários, preservando a saúde pública, a qualidade ambiental e o equilíbrio dos ecossistemas.

g) E o gerenciamento inadequado de resíduos de serviços de saúde, de animais e de resíduos funerários pode gerar graves impactos sanitários e ambientais, tais como contaminação do solo e das águas subterrâneas, proliferação de vetores e emissão de gases poluentes. Para mitigar esses riscos, adota-se o tratamento por incineração controlada, em conformidade com as legislações ambientais e sanitárias vigentes, garantindo segurança e sustentabilidade.

- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

11. O pagamento será realizado da seguinte forma, recebido a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação será de até **28** (vinte e oito) **dias corridos**, condicionado a medição e aprovação da remuneração mensal conforme critérios estabelecidos no item “10” do Termo de Referência.

11.1. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

11.2. Para cumprimento do prazo indicado no item “11”, a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta;

11.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devido atualização financeira.

11.4. Da data prevista no item “11” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.

11.5. Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

11.6. Demais critérios e especificação estão contidas no item “10” do Termo de Referência.

- PENALIDADES -

12. O licitante cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) Deixar de apresentar amostra;
 - b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) Fraudar a licitação;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência:

a.1) Será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.

b) Multa:

b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei 14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do contrato, sendo:

b.1.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b.1.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b.1.3) Dar causa à inexecução total do contrato;

b.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - b.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - b.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - b.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
 - b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- c) Impedimento de licitar e contratar:
- c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03(três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 01(um) ano.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:
- d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 03(três) a 06(seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 03(três) anos.
- 12.2.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;
- 12.3.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.
- 12.4.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.
- 13.** De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755/1999, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D

- DISPOSIÇÕES GERAIS -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 14.** O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente a ser firmado com a licitante vencedora.
- 15.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar, por meio do sistema eletrônico, até o 3º (terceiro) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
 - 15.1.** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, só terão validade se formulados em campo próprio do sistema.
 - 15.2.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.
- 16.** Fica assegurado a Prefeitura do Município de Diadema o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 17.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
 - 18.1.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 19.** A tolerância da contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
- 20.** É facultada ao pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 21.** Todos os ajustes celebrados através do Sistema Eletrônico sujeitar-se-ão ao disposto na legislação geral sobre licitações, quanto ao seu conteúdo, formalização, alteração, execução, rescisão e extinção, assim como, quando for o caso, às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, bem como à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 22.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de Diadema não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

23. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
24. O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
25. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.diadema.sp.gov.br:8080/transparencia/servlet/wmlicitacoes> e comprasbr.com.br.
26. As partes elegerão o Foro da Comarca de Diadema para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
27. Integram o presente edital:

ANEXO	I	DESCRIÇÃO DO OBJETO;
ANEXO	I (A)	TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO	II	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99;
ANEXO	III	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS;
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;
ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS;
ANEXO	VIII	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO	IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;
ANEXO	X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS;
ANEXO	XI	MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

Diadema, 13 de novembro de 2025.

GLAUCIA PICOLO MORSELLI

Diretora - Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Referente ao Processo de Compra Nº: 164/2025

Data de impressão: 07/11/2025

Hora: 13:42

Página: 1

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
1	SERVIÇO DE COLETA/DESTIN. DE RESÍDUOS	UN	1,0000	9.764.136,000	9.764.136,00
TOTAL:			1,0000		9.764.136,00

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

15.02.18.452.0019.2116.41.3.3.90.39

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 7 de Novembro de 2025

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO I (A) -

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS "A", "B" E "E" E SUBGRUPOS, CARCAÇAS DE ANIMAIS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, BEM COMO RESÍDUOS PROVENIENTES DE EXUMAÇÕES (URNAS FUNERÁRIAS, CAIXÕES E PARAMENTOS), visando a segurança e a saúde pública no Município de Diadema.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada é necessária para a coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos A, B e E, de animais mortos e de resíduos funerários oriundos de exumações. Esses resíduos, devido ao seu potencial de contaminação e risco sanitário, exigem destinação ambientalmente adequada.

Os resíduos funerários (urnas, caixões e paramentos) apresentam risco biológico e ambiental, podendo gerar odores, proliferação de vetores e contaminação do solo e das águas se não forem tratados adequadamente. Por esse motivo, a solução mais segura é a incineração controlada, em instalações licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

Os serviços serão realizados com a coleta dos RSS nos pontos de geração de cada unidade, com pesagem individualizada por tipo de resíduo em balança aferida pelo INMETRO, com registro eletrônico das informações ponto a ponto, garantindo a precisão do sistema de controle e subsidiando a fiscalização dos serviços. Os resíduos serão transportados até a unidade da empresa contratada para tratamento, em sistema devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente. Os sistemas utilizados para o tratamento dos resíduos devem evidenciar cumprimento da Lei Federal nº 12.305/2010, em especial seu artigo 9º.

Cumprimento de Normas e Regulamentações

O município de Diadema segue regulamentos ambientais e de saúde pública, como a Resolução CONAMA nº 358/2005, 316/2002 e a RDC ANVISA nº 222/2018, que estipulam regras rígidas para o gerenciamento de RSS. A contratação de empresa especializada garante que todas as etapas (coleta, transporte, tratamento e destinação final) sigam essas normas, evitando multas e penalidades para os geradores.

Proteção à Saúde Pública

Os RSS dos grupos A, B e E, bem como resíduos de animais mortos, são classificados como perigosos, podendo causar infecções e outros problemas de saúde se manipulados inadequadamente. Empresas especializadas possuem conhecimento técnico, infraestrutura e profissionais treinados para reduzir esses riscos.

Proteção Ambiental

O manejo inadequado de resíduos pode contaminar o solo, a água e o ar, especialmente no caso de resíduos químicos (Grupo B) e biológicos (Grupo A). Empresas especializadas aplicam técnicas de tratamento seguras e destinam os resíduos finais a aterros sanitários licenciados, protegendo o meio ambiente.

Eficiência e Segurança no Transporte



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

O transporte de RSS requer veículos e embalagens especiais, além de planejamento cuidadoso para evitar acidentes e derramamentos. As empresas garantem que o transporte seja realizado com segurança, minimizando riscos de acidentes e exposição.

Gerenciamento Integrado e Rastreamento

A contratação de empresa especializada permite o controle eficiente de todas as fases do processo, desde a geração até a destinação final dos resíduos, facilitando rastreabilidade e geração de relatórios exigidos pelos órgãos reguladores.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, por se tratar de um serviço contínuo.

Todos os itens do objeto deverão atender à legislação vigente.

Os RSS podem gerar riscos à saúde pública e ao meio ambiente, principalmente resíduos perfurocortantes, infectantes e químicos. Com vistas à preservação da saúde pública, proteção aos trabalhadores e ao meio ambiente, a ANVISA (RDC 222/2018) e o CONAMA (Resolução 358/2005) determinam que os serviços de saúde cumpram integralmente o regulamento técnico para gerenciamento dos RSS.

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Licitação Sustentável

A execução dos serviços atenderá às necessidades de toda a rede de saúde, conforme resolução da ANVISA. A contratação está alinhada à Lei nº 12.305/2010, priorizando não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos, com adoção de tecnologias que minimizem impactos ambientais e riscos à saúde.

Justificativa da Contratação

A prestação de serviços continuados por empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de RSS (grupos A, B e E) e resíduos de animais mortos, gerados pelos estabelecimentos de saúde humana e animal, atende à Resolução CONAMA 358/2005 e demais normas legais, assegurando a saúde pública, proteção ambiental e continuidade do serviço essencial.

As atividades nos estabelecimentos de saúde resultam na produção de resíduos infectantes/hospitalares, pertencentes aos Grupos A, B e E, conforme RDC 222/2018 ANVISA.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos "A", "B" e "E", resíduos de animais de pequeno, médio e grande porte e resíduos provenientes de exumações (ossos, urnas funerárias, caixões e paramentos).

Os resíduos de saúde são categorizados em diferentes grupos, de acordo com o potencial de risco, e cada grupo demanda tratamento e descarte específicos:

- **Grupo A (Resíduos Biológicos):** Resíduos com possível presença de agentes biológicos que podem causar infecções, como materiais contaminados com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

sangue, tecidos e outros derivados biológicos. Inclui restos de animais de pequeno, médio e grande porte usados em laboratórios ou clínicas veterinárias.

- **Grupo B (Resíduos Químicos):** Substâncias químicas que podem causar riscos à saúde ou ao meio ambiente, como produtos farmacêuticos vencidos, reagentes de laboratório, entre outros.
- **Grupo E (perfurocortantes)** – objetos e instrumentos que possam furar ou cortar, como lâminas, bisturis, agulhas e ampolas de vidro.
- **Resíduos provenientes de exumações** – urnas funerárias, caixões e paramentos.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANTIDADE		VALOR (R\$) MÉDIO DOS ORÇAMENTOS		
			MENSAL	ANUAL	UNIT.	MENSAL	ANUAL
1	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos "A" e "E";	Kg	55.440	665.280	11,50	637.560,00	7.650.720,00
2	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do grupo "B"	Kg	3.150	37.800	11,50	36.225,00	434.700,00
3	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos "A2" e animais (pequeno, médio e grande porte)	Kg	4.410	52.920	11,50	50.715,00	608.580,00
4	Coleta, Transporte e Incineração dos resíduos provenientes de exumações (urnas funerárias, caixões e paramentos)	Kg	3.340	40.080	26,70	89.178,00	1.070.136,00
						R\$ 813.678,00	R\$ 9.764.136,00

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da emissão da ordem de serviços, prorrogável por até **5 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que os RSS dentro do município necessitam de coleta, tratamento e destinação final contínua. Considerando o Estudo Técnico Preliminar, a vigência plurianual é mais vantajosa para garantir a continuidade e eficiência do serviço.

O contrato detalhará as regras aplicáveis à vigência e execução da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência, contemplando:

- **Coleta, transporte, tratamento e destinação final** dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos A, B e E;
- **Manejo e destinação de carcaças de animais** de pequeno, médio e grande porte;
- Coleta, transporte e incineração controlada dos resíduos provenientes de exumações, em unidades licenciadas;
- Garantia de **conformidade com a legislação vigente**, incluindo RDC ANVISA nº 222/2018 e normas do CONAMA e ABNT;
- **Rastreamento e registro de todas as etapas**, assegurando transparência, segurança sanitária e proteção ambiental.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.764.136,00 (nove milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, cento e trinta e seis reais)**

4.1.1 O valor estimado inicial serve apenas como **referência**, não correspondendo ao valor final da licitação.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Diadema**.

5.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

6.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que superar a melhor oferta, será de **0,5%**.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar **capacidade técnica, regularidade e estrutura operacional**, conforme abaixo:

7.1 Declarações

- Declaração de conhecimento de todas as condições locais e do objeto da licitação, podendo ser substituída por declaração formal do responsável técnico da empresa.

7.2 Registro Profissional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- Registro ativo no **CREA** em ramo compatível com o objeto, conforme Resolução CONFEA nº 266/79.
- Sociedades estrangeiras devem solicitar registro no CREA brasileiro no momento da assinatura do contrato.
- Certificado do CREA atualizado do responsável técnico, podendo ser Engenheiro Civil ou Ambiental.
- Comprovação de vínculo do responsável técnico: contrato social, registro profissional, carteira de trabalho ou documento equivalente.

7.3 Capacidade Técnico-Operacional

- Atestados emitidos por pessoa jurídica pública ou privada, comprovando execução prévia de serviços semelhantes, cobrindo pelo menos 50% do quantitativo relevante do objeto, detalhando:
- Capacidade técnica para execução de serviços de coleta, transporte, tratamento e incineração de RSS e resíduos funerários;
- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas que comprovem execução prévia de serviços semelhantes, abrangendo **tratamento/incineração de resíduos de exumação**;
- Licenças ambientais e sanitárias vigentes para incineração de resíduos de serviços de saúde, animais e resíduos funerários;
- Frota licenciada e compatível para transporte de resíduos perigosos;
- Unidade de tratamento devidamente licenciada, com incineradores autorizados para resíduos de exumações.

Tabela de Serviços Relevantes:

ITEM	SERVIÇO	UN	QTDE/ANO
01	Tratamento RSS Grupo A e E	Kg	665.280
02	Tratamento RSS Grupo B	Kg	37.800
03	Tratamento RSS Grupo A2 e animais	Kg	52.920
04	Tratamento resíduos de exumação	Kg	40.080

7.4 Licenças e Autorizações

- **Licença de Operação (LO)** do órgão ambiental competente para tratamento de RSS em nome da licitante ou subcontratada, incluindo carta de anuência específica.
- **Licença da Vigilância Sanitária** ou Alvará de Funcionamento para unidades de tratamento.
- **Laudos de eficiência** dos sistemas de esterilização (vapor, micro-ondas) ou incineração (teste de EDR/PCOP) emitidos por laboratórios acreditados (INMETRO, SMA ou equivalentes).
- **Licença do Aterro Sanitário/Industrial** para disposição final de RSS tratados, com carta de anuência específica.
- **Ciclo Autoclave**: comprovação de descontaminação de RSS Grupo A/E.
- **Cadastro técnico federal e PGR** conforme IBAMA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- **Seguro Ambiental** para coleta, transporte e tratamento.

7.5 Veículos e Motoristas

- Certificados de inspeção de veículos (CIV e CIPP) emitidos pelo INMETRO.
- Indicação de motoristas habilitados com **curso MOPP** e CNH com referência ao MOPP.

7.6 Equipamentos e Estrutura

- Unidade de tratamento licenciada e aprovada pelo órgão ambiental.
- Incineradores licenciados, com carta de anuência para tratamento de RSS do Município.
- Câmara refrigerada para conservação de resíduos Grupo A2 e A3.

7.7 Normas e Regulamentações

- Atendimento à **RDC nº 222/18** (ANVISA), **Resolução nº 358/05** (CONAMA), normas ABNT aplicáveis e legislação municipal, estadual e federal.
- Empresas que utilizarem autoclaves ou caldeiras devem apresentar **Relatório de Inspeção** conforme NR-13.
- Testes de incineração compatíveis com resíduos do Grupo B, incluindo PCOPs de difícil queima conforme NBR 10.004 e ABRELPE.
- Obrigatoriedade de tratamento por incineração para resíduos dos subgrupos A3, A5 e Grupo B.

7.8 Subcontratação

- Permitida apenas com anuência prévia do Município, para tratamento de resíduos A2, A3, A5, B.
- Todos os atestados técnicos devem ser emitidos em nome da licitante; não são aceitos atestados de consórcios, salvo comprovação proporcional.

7.b REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.b.1 Subcontratação

- É permitida a **subcontratação** exclusivamente para:
 - Tratamento e destinação final dos resíduos dos **Grupos A2, A3, A5 e B**;
- A subcontratação dependerá de **anuência prévia do Município**, conforme estabelecido no Termo de Referência.

7.b.2 Garantia da Contratação

- Será exigida a **garantia contratual**, nos termos dos artigos 96 e seguintes da **Lei nº 14.133/2021**, equivalente a **5% do valor do contrato**.
- Modalidades aceitas:
 - **Caução**;
 - **Fiança bancária**;
 - **Título de capitalização** – deve ser prestado **em até 7 (sete) dias** após a assinatura do contrato;
 - **Seguro-garantia** – deve ser apresentado **até a data da assinatura do contrato**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- O contrato detalhará regras específicas sobre a **execução, validade e aplicação da garantia**.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Regime de execução

- O contrato será executado mediante prestação de serviços contínuos, com pagamento mensal conforme medições dos quantitativos efetivamente coletados, transportados e tratados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Condições de execução

- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. **Início da execução:** 01 (um) dia após a emissão da ordem de serviço;
 2. Atividades a serem realizadas: coleta, transporte, tratamento e destinação final de RSS (A, B e E), manejo de animais e coleta/incineração de resíduos de exumações;
 3. Incineração obrigatória dos resíduos funerários em unidades licenciadas;
 4. Cronograma de coleta definido pelo Município, abrangendo também o Cemitério Municipal.

8.3 Materiais a serem disponibilizados

- A Contratada deverá fornecer **todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários** para a execução adequada dos serviços, garantindo a **substituição imediata** em caso de falha ou desgaste.

8.4 Garantia do serviço

- O prazo de garantia contratual seguirá o disposto no **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, art. 40, §1º, III)**, garantindo a **eficiência e qualidade dos serviços prestados** durante todo o período de vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Execução do contrato

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

9.2 Prorrogação de prazo

- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro em apostila simples (art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

9.3 Comunicações

- Todas as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que exigido formalmente, podendo ser utilizado **mensagem eletrônica** para tal finalidade.

9.4 Convocação de representantes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- O órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial para apresentação do **plano de fiscalização**, incluindo:
 - Obrigações contratuais;
 - Mecanismos de fiscalização;
 - Estratégias de execução do objeto;
 - Plano complementar de execução da contratada, quando houver;
 - Métodos de aferição dos resultados;
 - Sanções aplicáveis.

9.5 Gestão e fiscalização

1. A **gestão do contrato** caberá ao Gestor designado formalmente, ou ao seu substituto;
2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) **fiscais do contrato** designados formalmente, ou seus substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);
3. O gestor e o fiscal do contrato deverão observar fielmente o disposto na Lei nº 14.133/2021, respeitando também a legislação aplicável ao objeto que influencie suas atividades;
4. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a **responsabilidade da Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vício redibitório ou uso de material inadequado ou de qualidade inferior. Eventuais falhas não implicam corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Recebimento dos serviços

10.1.1 Recebimento provisório

- Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 5 (cinco) dias pelo fiscal do contrato, mediante **termo detalhado**, verificando o cumprimento das exigências técnicas e administrativas (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).
- O prazo será contado a partir do **recebimento da comunicação de cobrança** com comprovação da prestação dos serviços.
- Ao final de cada período de faturamento, o fiscal avaliará a execução do objeto, desempenho e qualidade dos serviços, podendo ajustar valores a pagar, mediante registro em relatório encaminhado ao gestor do contrato.
- O recebimento provisório ocorrerá com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um, com a entrega do último.
- O contratado deve **reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir**, às suas expensas, qualquer objeto com vícios ou defeitos. A fiscalização não atestará a última ou única medição até que todas as pendências sejam sanadas (Art. 119 c/c Art. 140 da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- Serviços podem ser rejeitados parcial ou totalmente quando não estiverem em conformidade com este Termo de Referência e proposta, sem prejuízo das penalidades.
- Se a fiscalização for exercida por único servidor, o termo detalhado deverá registrar análise, conclusões e demais documentos, encaminhando-os ao gestor para recebimento definitivo.

10.1.2 Recebimento definitivo

- Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo servidor ou comissão designada, mediante verificação da qualidade e quantidade dos serviços e emissão de termo detalhado.
- Em caso de controvérsia quanto à execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo pagamento da parcela incontroversa mediante emissão de Nota Fiscal.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto persistirem inconsistências não sanadas pelo contratado.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ética-profissional da contratada.

10.2 Liquidação e pagamento

- Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação e pagamento será de **até 28 (vinte e oito) dias**.
- Obrigações adicionais do contratado:
 - Apresentar, a cada 12 meses, **atestados ou laudos de eficiência** dos equipamentos de tratamento de RSS emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, comprovando desempenho bacteriológico e de patogenicidade;
 - Apresentar **trimestralmente** caracterização dos resíduos tratados (conforme NBR 10.004 da ABNT), permitindo avaliação da eficiência e compatibilidade para aterro sanitário.
- O quantitativo de registros deve ser compatível com o volume de resíduos gerado, garantindo rastreabilidade, conformidade e legalidade do tratamento, respeitando limites e licenças ambientais.

10.2.1 Conferência da liquidação

- O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança contém:
 - a) Data de emissão e vencimento;
 - b) Dados do contrato e órgão contratante;
 - c) Período de execução;
 - d) Valor a pagar;
 - e) Eventuais retenções tributárias.
- Erros ou impedimentos suspenderão a liquidação até correção, sem ônus ao contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- A Administração deve verificar manutenção das condições de habilitação e eventual impedimento legal do contratado.
- Irregularidades deverão ser notificadas para regularização em até 5 dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período. Persistindo irregularidades, pode haver **suspensão de pagamentos e rescisão contratual**, assegurando ampla defesa.
- Pagamentos devidos serão realizados normalmente enquanto não houver decisão de rescisão, caso o contratado regularize sua situação.
- É facultada **retenção de créditos** até o limite dos prejuízos causados à Administração e multas aplicadas (Art. 139, IV, Lei nº 14.133/2021).
- Eventual atraso por culpa exclusiva da Administração será corrigido pelo **IPCA-E**, contado do dia em que se daria o pagamento até a quitação.

10.3 Forma de pagamento

- Pagamento por **ordem bancária**, crédito na conta indicada pelo contratado.
- Data do pagamento será a emissão da ordem bancária.
- Retenção tributária será aplicada conforme legislação vigente, exceto para optantes pelo **Simples Nacional**, mediante comprovação oficial.
- **Cessão fiduciária** de direitos creditícios decorrentes do contrato não é admitida.

10.4 Infrações, multas e sanções

- Infrações, multas e sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** serão parte integrante do edital e contrato ou instrumento equivalente.

Diadema, ____ de _____ de 2025.

GLAUCIA PICOLO MORSELLI

Diretora - Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO II -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

Pregão Eletrônico nº ____/2025

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1755, de 08.01.99, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO III -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

Pregão Eletrônico nº ____/2025

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa _____, bem como estamos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO IV -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

Pregão Eletrônico nº ____/202

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO V -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

Pregão Eletrônico nº ____/2025

Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que a empresa _____ comprova, para fins de habilitação, do cumprimento do disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 02% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

OBS: empresa que não possui 100 (cem) ou mais empregados deverá apresentar uma declaração negativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VI -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS
PROPOSTA/HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

Pregão Eletrônico nº ____/2025

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos (Proposta/Habilitação) juntados no sistema eletrônico ComprasBR.

(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VII;

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VII -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

Pregão Eletrônico nº ____/2025

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2025, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

Registra-se também que os cooperados desta sociedade possuem autonomia, não existindo relação de subordinação entre esta cooperativa e seus cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

Imperioso ainda constar que há compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços.

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VIII -

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO IX -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

Pregão Eletrônico nº ____/2025

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa
_____ não foi considerada inidônea.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO X -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS

À
Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Sr.(a) Pregoeiro(a);

Pregão Eletrônico nº ____/2025

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ apresentará os documentos abaixo descritos, conforme exigidos no Edital, através dos meios e prazos estipulados pelo(a) pregoeiro(a) no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas no artigo 155, da Lei federal nº 14.133/2021.

1. Registro ativo no CREA em ramo compatível com o objeto, conforme Resolução CONFEA nº 266/79.
2. Sociedades estrangeiras devem solicitar registro no CREA brasileiro no momento da assinatura do contrato.
3. Certificado do CREA atualizado do responsável técnico, podendo ser Engenheiro Civil ou Comprovação de vínculo do responsável técnico: contrato social, registro profissional, carteira de trabalho ou documento equivalente.
4. Licenças ambientais e sanitárias vigentes para incineração de resíduos de serviços de saúde, animais e resíduos funerários.
5. Frota licenciada e compatível para transporte de resíduos perigosos.
6. Unidade de tratamento devidamente licenciada, com incineradores autorizados para resíduos de exumações.
7. Licença de Operação (LO) do órgão ambiental competente para tratamento de RSS em nome da licitante ou subcontratada, incluindo carta de anuência específica.
8. Licença da Vigilância Sanitária ou Alvará de Funcionamento para unidades de tratamento.
9. Laudos de eficiência dos sistemas de esterilização (vapor, micro-ondas) ou incineração (teste de EDR/PCOP) emitidos por laboratórios acreditados (INMETRO, SMA ou equivalentes).
10. Licença do Aterro Sanitário/Industrial para disposição final de RSS tratados, com carta de anuência específica.
11. Ciclo Autoclave: comprovação de descontaminação de RSS Grupo A/E.
12. Cadastro técnico federal e PGR conforme IBAMA.
13. Seguro Ambiental para coleta, transporte e tratamento.
14. Certificados de inspeção de veículos (CIV e CIPP) emitidos pelo INMETRO.
15. Indicação de motoristas habilitados com curso MOPP e CNH com referência ao MOPP.
16. Unidade de tratamento licenciada e aprovada pelo órgão ambiental.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

17. Incineradores licenciados, com carta de anuência para tratamento de RSS do Município.
18. Câmara refrigerada para conservação de resíduos Grupo A2 e A3.
19. Atendimento à RDC nº 222/18 (ANVISA), Resolução nº 358/05 (CONAMA), normas ABNT aplicáveis e legislação Municipal, Estadual e Federal.
20. Empresas que utilizarem autoclaves ou caldeiras devem apresentar Relatório de Inspeção conforme NR-13.
21. Testes de incineração compatíveis com resíduos do Grupo B, incluindo PCOPs de difícil queima conforme NBR 10.004 e ABRELPE.
22. Obrigatoriedade de tratamento por incineração para resíduos dos subgrupos A3, A5 e Grupo B.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO XI -

TERMO DE CONTRATO Nº. ____/2025

Termo de Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE DIADEMA e a empresa _____, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS "A", "B" E "E" E SUBGRUPOS, CARCAÇAS DE ANIMAIS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, BEM COMO COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS PROVENIENTES DE EXUMAÇÕES (URNAS FUNERÁRIAS, CAIXÕES E PARAMENTOS)**, oriundo do Processo de Compras nº. **164/2025** - Pregão Eletrônico nº ____/2025.

Pelo presente instrumento, as partes entre si, justas e contratadas, de um lado o MUNICÍPIO DE DIADEMA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Almirante Barroso, 111, Vila Santa Dirce, neste Município e Comarca de Diadema, CNPJ nº. 46.523.247/0001-93, daqui por diante denominada "CONTRATANTE", neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, Secretário(a) de _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de 20____, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Diadema de ____ de _____ de 20____, e, de outro lado a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____ (Endereço completo: Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado - CEP), doravante designado "CONTRATADO", neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração anexado a este contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 164/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão Eletrônico nº ____/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**- CLÁUSULA PRIMEIRA -
DO OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS "A", "B" E "E" E SUBGRUPOS, CARCAÇAS DE ANIMAIS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, BEM COMO COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS PROVENIENTES DE EXUMAÇÕES (URNAS FUNERÁRIAS, CAIXÕES E PARAMENTOS)**, nas condições estabelecidas no Anexo I.

1.1. Objeto da contratação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos Grupos "A", "B" e "E" e Subgrupos, Carcaças de Animais de Pequeno, Médio e Grande Porte, bem como Coleta, Transporte e Incineração de Resíduos Provenientes de Exumações (Urnas Funerárias, Caixões e Paramentos).	1

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência.

1.2.2. O Edital da Licitação.

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

- CLÁUSULA SEGUNDA -
EXECUÇÃO

2. A prestação de serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados conforme especificações contidas no Edital, nos ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência e, descrição abaixo e cláusulas seguintes.

2.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada a para Prestação de Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos Grupos "A", "B" e "E" e Subgrupos, Carcaças de Animais de Pequeno, Médio e Grande Porte, bem como Coleta, Transporte e Incineração de Resíduos Provenientes de Exumações (Urnas Funerárias, Caixões e Paramentos), entendendo-se por:

a) Os resíduos de saúde são categorizados em diferentes grupos, de acordo com o potencial de risco, e cada grupo demanda tratamento e descarte específicos:

- Grupo A (Resíduos Biológicos): Resíduos com possível presença de agentes biológicos que podem causar infecções, como materiais contaminados com sangue, tecidos e outros derivados biológicos. Inclui restos de animais de pequeno, médio e grande porte usados em laboratórios ou clínicas veterinárias;
- Grupo B (Resíduos Químicos): Substâncias químicas que podem causar riscos à saúde ou ao meio ambiente, como produtos farmacêuticos vencidos, reagentes de laboratório, entre outros;
- Grupo E (perfurocortantes) - objetos e instrumentos que possam furar ou cortar, como lâminas, bisturis, agulhas e ampolas de vidro;
- Resíduos provenientes de exumações - urnas funerárias, caixões e paramentos.

- CLÁUSULA TERCEIRA -
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da última assinatura, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Para fins de cálculo de reajuste a data base será o mês da apresentação do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

orçamento.

- 3.1.** A proponente fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Pregão Eletrônico, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 3.2.** O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas às mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.
- 3.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente impostas neste Edital.
- 3.4.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

- CLÁUSULA QUARTA -

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 4.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

- CLÁUSULA QUINTA -

SUBCONTRATAÇÃO

- 5.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, para tratamento de resíduos A2, A3, A5, conforme subitem "7.8" do ANEXO II - Termo de Referência.
 - 05.1.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
 - 05.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
 - 05.3.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
 - 05.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

- CLÁUSULA SEXTA -

PREÇO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

6. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____).

6.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2. Dotação orçamentária: 15.02.18.452.0019.2116.41.3.3.90.39.

**- CLÁUSULA SÉTIMA -
PAGAMENTO**

7. O pagamento será realizado da seguinte forma, recebido a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação será de até **28** (vinte e oito) **dias corridos**, condicionado a medição e aprovação da remuneração mensal conforme critérios estabelecidos no item "10" do Termo de Referência (ANEXO II).

7.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

7.2. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

7.3. Da data prevista no item "7" acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.

7.4. Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

7.5. Demais critérios e especificação estão contidas no item "10" do Termo de Referência (ANEXO II).

**- CLÁUSULA OITAVA -
REAJUSTE**

8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/2025.

8.1. **Do reajuste:** No prazo de duração igual ou superior a 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação do orçamento, mediante requerimento expresso da CONTRATADA, instruído com planilha de custos e documentos que comprovem as alterações (convenções/acordos coletivos da categoria, variações salariais ou de benefícios obrigatórios), os preços serão reajustados obedecendo o artigo 135, § 6º da Lei 14.133/2021; e obedecida às disposições da Lei Federal nº 10.192/2021, adotando-se o índice do IPC-FIPE, para os itens não vinculados à mão de obra.

8.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, como marco para o início de contagem do reajuste.

8.3. **Do reajuste:** No prazo de duração igual ou superior a 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento, mediante requerimento expresso da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados; obedecida às disposições da Lei Federal nº 10.192/2001; adotando-se o índice do IPC-FIPE:

- a) O reajuste se dará após decorrido 12 (doze) meses da apresentação do orçamento;
- b) A PMD efetuará pesquisa de preços de mercado, para fins de avaliação comparativa do respectivo segmento;
- c) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, a Administração poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado;
- d) O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela **CONTRATADA**;
- e) O reajuste terá como base o índice mensal acumulado do IPC-FIPE (<https://www.fipe.org.br/pt-br/indices/ipc/#indice-mensal&macum>), tendo a periodicidade máxima de 12 meses;
- f) A data base para cálculo do reajuste será a data de apresentação do orçamento estimado como marco para o início da contagem do reajuste;
- g) Para as demais prorrogações contratuais a data base será o mês anterior ao requerimento de reajuste da empresa, contando-se este como o 12º mês;
- h) Caso o índice IPC-FIPE ainda não esteja disponível, utilizar-se-á o último índice divulgado.

8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) índice(s) definitivo(s).

8.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.10. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

- CLÁUSULA NONA -
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9. São obrigações do Contratante:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato.
- 9.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.13. Obrigações do Gestor do Contrato:
 - 9.13.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.
- 9.14. Obrigações do Fiscal do Contrato:
 - 9.14.1. Acompanhar a execução 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, conforme o resultado pretendido pela administração.

- CLÁUSULA DÉCIMA -
OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 10.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato.
- 10.2.** A indicação ou a manutenção do preposta da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, com base no artigo 137,II, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 10.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 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 Contratante.
- 10.8.1.** No ato da assinatura do contrato, lista com nome e número da carteira de identidade e da carteira de trabalho e previdência social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu além daqueles discriminados na referida relação trabalharão na execução do contrato, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

identificação, com nome e número da carteira de identidade e da carteira de trabalho e previdência social, do empregado substituto ou incluso.

- 10.8.2.** Declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço contratado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregado, hipóteses nas quais o contratado deverá identificá-lo na forma prevista no inciso anterior
- 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 guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 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.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.15.** 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;
- 10.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas no artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.18.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único;
- 10.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.22.** Os serviços contratados deverão ser realizadas nos locais indicados no subitem (Dentro do perímetro urbano do Município de Diadema).
- 10.23.** A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução adequada dos serviços, garantindo a substituição imediata em caso de falha ou desgaste.

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -
OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.1.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.
- 11.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.3.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5(cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.6.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.7.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.8.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD

11.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -
GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

12.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

12.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.3. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

12.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.7. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.8. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

descumprimento de cláusulas contratuais (artigo 137, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.9. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.11. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

**- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13. Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado

e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.

f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

h) Praticar ato lesivo previsto no artigo. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

k) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 13.1.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.1.4. Multa:**
- 13.1.4.1.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.1.4.2.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 13.1.4.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.1.4.2.2.** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.3.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.3.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.3.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 13.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)
- 13.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)
- 13.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)
- 13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 14.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 14.1.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

14.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Diadema deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Gestão/Unidade:
- b) Fonte de Recursos:
- c) Programa de Trabalho:
- d) Elemento de Despesa:
- e) Plano Interno:
- f) Nota de Empenho:

15.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-
ALTERAÇÕES**

16. O presente Contrato poderá ser extensivo a outros órgãos da CONTRATANTE, com prévio aviso à Empresa Contratada, na qual deverão ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um Termo Aditivo.

16.1. Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA-
PUBLICAÇÃO**

17. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

FORO

18. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato, fica eleito desde já o FORO da Comarca de Diadema, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas, combinadas e contratadas, as partes assinam o presente termo de Contrato em 01(uma) via para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo arroladas.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

Secretário de _____
Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Integram o presente termo:

ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO;
ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Anexo I - Para Contrato

Data de impressão: 21/10/2025

Hora: 13:02

Página: 1

ANEXO I

CONTRATO Nº: /2025

—OBJETO—

Processo de Compra: 164/2025 Modalidade: PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0

Descrição: COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (R DOS GRUPOS "A", "B" E "E" E SUBGRUPOS, CARCAÇAS DE ANIMAIS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, BEM COMO COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS PROVENIENTES DE EXUMAÇÃ (URNAS FUNERÁRIAS, CAIXÕES E PARAMENTOS)

Item	Material	Qtd. Mensal Estimada	Qtd. Total	Marca	Preço Unitário
1	SERVIÇO DE COLETA/DESTIN. DE RESÍDUOS				

—DO VALOR—

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

15.02.18.452.0019.2116.41.3.3.90.39

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 21 de Outubro de 2025

Secretário de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO II DO TERMO DE CONTRATO -

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS "A", "B" E "E" E SUBGRUPOS, CARCAÇAS DE ANIMAIS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, BEM COMO RESÍDUOS PROVENIENTES DE EXUMAÇÕES (URNAS FUNERÁRIAS, CAIXÕES E PARAMENTOS), visando a segurança e a saúde pública no Município de Diadema.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada é necessária para a coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos A, B e E, de animais mortos e de resíduos funerários oriundos de exumações. Esses resíduos, devido ao seu potencial de contaminação e risco sanitário, exigem destinação ambientalmente adequada.

Os resíduos funerários (urnas, caixões e paramentos) apresentam risco biológico e ambiental, podendo gerar odores, proliferação de vetores e contaminação do solo e das águas se não forem tratados adequadamente. Por esse motivo, a solução mais segura é a incineração controlada, em instalações licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

Os serviços serão realizados com a coleta dos RSS nos pontos de geração de cada unidade, com pesagem individualizada por tipo de resíduo em balança aferida pelo INMETRO, com registro eletrônico das informações ponto a ponto, garantindo a precisão do sistema de controle e subsidiando a fiscalização dos serviços. Os resíduos serão transportados até a unidade da empresa contratada para tratamento, em sistema devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente. Os sistemas utilizados para o tratamento dos resíduos devem evidenciar cumprimento da Lei Federal nº 12.305/2010, em especial seu artigo 9º.

Cumprimento de Normas e Regulamentações

O município de Diadema segue regulamentos ambientais e de saúde pública, como a Resolução CONAMA nº 358/2005, 316/2002 e a RDC ANVISA nº 222/2018, que estipulam regras rígidas para o gerenciamento de RSS. A contratação de empresa especializada garante que todas as etapas (coleta, transporte, tratamento e destinação final) sigam essas normas, evitando multas e penalidades para os geradores.

Proteção à Saúde Pública

Os RSS dos grupos A, B e E, bem como resíduos de animais mortos, são classificados como perigosos, podendo causar infecções e outros problemas de saúde se manipulados inadequadamente. Empresas especializadas possuem conhecimento técnico, infraestrutura e profissionais treinados para reduzir esses riscos.

Proteção Ambiental

O manejo inadequado de resíduos pode contaminar o solo, a água e o ar, especialmente no caso de resíduos químicos (Grupo B) e biológicos (Grupo A). Empresas especializadas aplicam técnicas de tratamento seguras e destinam os resíduos finais a aterros sanitários licenciados, protegendo o meio ambiente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Eficiência e Segurança no Transporte

O transporte de RSS requer veículos e embalagens especiais, além de planejamento cuidadoso para evitar acidentes e derramamentos. As empresas garantem que o transporte seja realizado com segurança, minimizando riscos de acidentes e exposição.

Gerenciamento Integrado e Rastreamento

A contratação de empresa especializada permite o controle eficiente de todas as fases do processo, desde a geração até a destinação final dos resíduos, facilitando rastreabilidade e geração de relatórios exigidos pelos órgãos reguladores.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, por se tratar de um serviço contínuo.

Todos os itens do objeto deverão atender à legislação vigente.

Os RSS podem gerar riscos à saúde pública e ao meio ambiente, principalmente resíduos perfurocortantes, infectantes e químicos. Com vistas à preservação da saúde pública, proteção aos trabalhadores e ao meio ambiente, a ANVISA (RDC 222/2018) e o CONAMA (Resolução 358/2005) determinam que os serviços de saúde cumpram integralmente o regulamento técnico para gerenciamento dos RSS.

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Licitação Sustentável

A execução dos serviços atenderá às necessidades de toda a rede de saúde, conforme resolução da ANVISA. A contratação está alinhada à Lei nº 12.305/2010, priorizando não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos, com adoção de tecnologias que minimizem impactos ambientais e riscos à saúde.

Justificativa da Contratação

A prestação de serviços continuados por empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de RSS (grupos A, B e E) e resíduos de animais mortos, gerados pelos estabelecimentos de saúde humana e animal, atende à Resolução CONAMA 358/2005 e demais normas legais, assegurando a saúde pública, proteção ambiental e continuidade do serviço essencial.

As atividades nos estabelecimentos de saúde resultam na produção de resíduos infectantes/hospitalares, pertencentes aos Grupos A, B e E, conforme RDC 222/2018 ANVISA.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos "A", "B" e "E", resíduos de animais de pequeno, médio e grande porte e resíduos provenientes de exumações (ossos, urnas funerárias, caixões e paramentos).

Os resíduos de saúde são categorizados em diferentes grupos, de acordo com o potencial de risco, e cada grupo demanda tratamento e descarte específicos:

- **Grupo A (Resíduos Biológicos):** Resíduos com possível presença de agentes biológicos que podem causar infecções, como materiais contaminados com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

sangue, tecidos e outros derivados biológicos. Inclui restos de animais de pequeno, médio e grande porte usados em laboratórios ou clínicas veterinárias.

- **Grupo B (Resíduos Químicos):** Substâncias químicas que podem causar riscos à saúde ou ao meio ambiente, como produtos farmacêuticos vencidos, reagentes de laboratório, entre outros.
- **Grupo E (perfurocortantes)** – objetos e instrumentos que possam furar ou cortar, como lâminas, bisturis, agulhas e ampolas de vidro.
- **Resíduos provenientes de exumações** – urnas funerárias, caixões e paramentos.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANTIDADE		VALOR (R\$) MÉDIO DOS ORÇAMENTOS		
			MENSAL	ANUAL	UNIT.	MENSAL	ANUAL
1	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos "A" e "E";	Kg	55.440	665.280	11,50	637.560,00	7.650.720,00
2	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do grupo "B"	Kg	3.150	37.800	11,50	36.225,00	434.700,00
3	Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos "A2" e animais (pequeno, médio e grande porte)	Kg	4.410	52.920	11,50	50.715,00	608.580,00
4	Coleta, Transporte e Incineração dos resíduos provenientes de exumações (urnas funerárias, caixões e paramentos)	Kg	3.340	40.080	26,70	89.178,00	1.070.136,00
						R\$ 813.678,00	R\$ 9.764.136,00

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da emissão da ordem de serviços, prorrogável por até **5 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que os RSS dentro do município necessitam de coleta, tratamento e destinação final contínua. Considerando o Estudo Técnico Preliminar, a vigência plurianual é mais vantajosa para garantir a continuidade e eficiência do serviço.

O contrato detalhará as regras aplicáveis à vigência e execução da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência, contemplando:

- **Coleta, transporte, tratamento e destinação final** dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos A, B e E;
- **Manejo e destinação de carcaças de animais** de pequeno, médio e grande porte;
- Coleta, transporte e incineração controlada dos resíduos provenientes de exumações, em unidades licenciadas;
- Garantia de **conformidade com a legislação vigente**, incluindo RDC ANVISA nº 222/2018 e normas do CONAMA e ABNT;
- **Rastreamento e registro de todas as etapas**, assegurando transparência, segurança sanitária e proteção ambiental.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.764.136,00 (nove milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, cento e trinta e seis reais)**

4.1.1 O valor estimado inicial serve apenas como **referência**, não correspondendo ao valor final da licitação.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Diadema**.

5.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

6.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que superar a melhor oferta, será de **0,5%**.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar **capacidade técnica, regularidade e estrutura operacional**, conforme abaixo:

7.1 Declarações

- Declaração de conhecimento de todas as condições locais e do objeto da licitação, podendo ser substituída por declaração formal do responsável técnico da empresa.

7.2 Registro Profissional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- Registro ativo no **CREA** em ramo compatível com o objeto, conforme Resolução CONFEA nº 266/79.
- Sociedades estrangeiras devem solicitar registro no CREA brasileiro no momento da assinatura do contrato.
- Certificado do CREA atualizado do responsável técnico, podendo ser Engenheiro Civil ou Ambiental.
- Comprovação de vínculo do responsável técnico: contrato social, registro profissional, carteira de trabalho ou documento equivalente.

7.3 Capacidade Técnico-Operacional

- Atestados emitidos por pessoa jurídica pública ou privada, comprovando execução prévia de serviços semelhantes, cobrindo pelo menos 50% do quantitativo relevante do objeto, detalhando:
- Capacidade técnica para execução de serviços de coleta, transporte, tratamento e incineração de RSS e resíduos funerários;
- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas que comprovem execução prévia de serviços semelhantes, abrangendo **tratamento/incineração de resíduos de exumação**;
- Licenças ambientais e sanitárias vigentes para incineração de resíduos de serviços de saúde, animais e resíduos funerários;
- Frota licenciada e compatível para transporte de resíduos perigosos;
- Unidade de tratamento devidamente licenciada, com incineradores autorizados para resíduos de exumações.

Tabela de Serviços Relevantes:

ITEM	SERVIÇO	UN	QTDE/ANO
01	Tratamento RSS Grupo A e E	Kg	665.280
02	Tratamento RSS Grupo B	Kg	37.800
03	Tratamento RSS Grupo A2 e animais	Kg	52.920
04	Tratamento resíduos de exumação	Kg	40.080

7.4 Licenças e Autorizações

- **Licença de Operação (LO)** do órgão ambiental competente para tratamento de RSS em nome da licitante ou subcontratada, incluindo carta de anuência específica.
- **Licença da Vigilância Sanitária** ou Alvará de Funcionamento para unidades de tratamento.
- **Laudos de eficiência** dos sistemas de esterilização (vapor, micro-ondas) ou incineração (teste de EDR/PCOP) emitidos por laboratórios acreditados (INMETRO, SMA ou equivalentes).
- **Licença do Aterro Sanitário/Industrial** para disposição final de RSS tratados, com carta de anuência específica.
- **Ciclo Autoclave**: comprovação de descontaminação de RSS Grupo A/E.
- **Cadastro técnico federal e PGR** conforme IBAMA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- **Seguro Ambiental** para coleta, transporte e tratamento.

7.5 Veículos e Motoristas

- Certificados de inspeção de veículos (CIV e CIPP) emitidos pelo INMETRO.
- Indicação de motoristas habilitados com **curso MOPP** e CNH com referência ao MOPP.

7.6 Equipamentos e Estrutura

- Unidade de tratamento licenciada e aprovada pelo órgão ambiental.
- Incineradores licenciados, com carta de anuência para tratamento de RSS do Município.
- Câmara refrigerada para conservação de resíduos Grupo A2 e A3.

7.7 Normas e Regulamentações

- Atendimento à **RDC nº 222/18** (ANVISA), **Resolução nº 358/05** (CONAMA), normas ABNT aplicáveis e legislação municipal, estadual e federal.
- Empresas que utilizarem autoclaves ou caldeiras devem apresentar **Relatório de Inspeção** conforme NR-13.
- Testes de incineração compatíveis com resíduos do Grupo B, incluindo PCOPs de difícil queima conforme NBR 10.004 e ABRELPE.
- Obrigatoriedade de tratamento por incineração para resíduos dos subgrupos A3, A5 e Grupo B.

7.8 Subcontratação

- Permitida apenas com anuência prévia do Município, para tratamento de resíduos A2, A3, A5, B.
- Todos os atestados técnicos devem ser emitidos em nome da licitante; não são aceitos atestados de consórcios, salvo comprovação proporcional.

7.b REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.b.1 Subcontratação

- É permitida a **subcontratação** exclusivamente para:
 - Tratamento e destinação final dos resíduos dos **Grupos A2, A3, A5 e B**;
- A subcontratação dependerá de **anuência prévia do Município**, conforme estabelecido no Termo de Referência.

7.b.2 Garantia da Contratação

- Será exigida a **garantia contratual**, nos termos dos artigos 96 e seguintes da **Lei nº 14.133/2021**, equivalente a **5% do valor do contrato**.
- Modalidades aceitas:
 - **Caução**;
 - **Fiança bancária**;
 - **Título de capitalização** – deve ser prestado **em até 7 (sete) dias** após a assinatura do contrato;
 - **Seguro-garantia** – deve ser apresentado **até a data da assinatura do contrato**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- O contrato detalhará regras específicas sobre a **execução, validade e aplicação da garantia**.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Regime de execução

- O contrato será executado mediante prestação de serviços contínuos, com pagamento mensal conforme medições dos quantitativos efetivamente coletados, transportados e tratados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Condições de execução

- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. **Início da execução:** 01 (um) dia após a emissão da ordem de serviço;
 2. Atividades a serem realizadas: coleta, transporte, tratamento e destinação final de RSS (A, B e E), manejo de animais e coleta/incineração de resíduos de exumações;
 3. Incineração obrigatória dos resíduos funerários em unidades licenciadas;
 4. Cronograma de coleta definido pelo Município, abrangendo também o Cemitério Municipal.

8.3 Materiais a serem disponibilizados

- A Contratada deverá fornecer **todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários** para a execução adequada dos serviços, garantindo a **substituição imediata** em caso de falha ou desgaste.

8.4 Garantia do serviço

- O prazo de garantia contratual seguirá o disposto no **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, art. 40, §1º, III)**, garantindo a **eficiência e qualidade dos serviços prestados** durante todo o período de vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Execução do contrato

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

9.2 Prorrogação de prazo

- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro em apostila simples (art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

9.3 Comunicações

- Todas as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que exigido formalmente, podendo ser utilizado **mensagem eletrônica** para tal finalidade.

9.4 Convocação de representantes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- O órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial para apresentação do **plano de fiscalização**, incluindo:
 - Obrigações contratuais;
 - Mecanismos de fiscalização;
 - Estratégias de execução do objeto;
 - Plano complementar de execução da contratada, quando houver;
 - Métodos de aferição dos resultados;
 - Sanções aplicáveis.

9.5 Gestão e fiscalização

5. A **gestão do contrato** caberá ao Gestor designado formalmente, ou ao seu substituto;
6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) **fiscais do contrato** designados formalmente, ou seus substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);
7. O gestor e o fiscal do contrato deverão observar fielmente o disposto na Lei nº 14.133/2021, respeitando também a legislação aplicável ao objeto que influencie suas atividades;
8. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a **responsabilidade da Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vício redibitório ou uso de material inadequado ou de qualidade inferior. Eventuais falhas não implicam corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Recebimento dos serviços

10.1.1 Recebimento provisório

- Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 5 (cinco) dias pelo fiscal do contrato, mediante **termo detalhado**, verificando o cumprimento das exigências técnicas e administrativas (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).
- O prazo será contado a partir do **recebimento da comunicação de cobrança** com comprovação da prestação dos serviços.
- Ao final de cada período de faturamento, o fiscal avaliará a execução do objeto, desempenho e qualidade dos serviços, podendo ajustar valores a pagar, mediante registro em relatório encaminhado ao gestor do contrato.
- O recebimento provisório ocorrerá com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um, com a entrega do último.
- O contratado deve **reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir**, às suas expensas, qualquer objeto com vícios ou defeitos. A fiscalização não atestará a última ou única medição até que todas as pendências sejam sanadas (Art. 119 c/c Art. 140 da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- Serviços podem ser rejeitados parcial ou totalmente quando não estiverem em conformidade com este Termo de Referência e proposta, sem prejuízo das penalidades.
- Se a fiscalização for exercida por único servidor, o termo detalhado deverá registrar análise, conclusões e demais documentos, encaminhando-os ao gestor para recebimento definitivo.

10.1.2 Recebimento definitivo

- Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo servidor ou comissão designada, mediante verificação da qualidade e quantidade dos serviços e emissão de termo detalhado.
- Em caso de controvérsia quanto à execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo pagamento da parcela incontroversa mediante emissão de Nota Fiscal.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto persistirem inconsistências não sanadas pelo contratado.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ética-profissional da contratada.

10.2 Liquidação e pagamento

- Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação e pagamento será de **até 28 (vinte e oito) dias**.
- Obrigações adicionais do contratado:
 - Apresentar, a cada 12 meses, **atestados ou laudos de eficiência** dos equipamentos de tratamento de RSS emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, comprovando desempenho bacteriológico e de patogenicidade;
 - Apresentar **trimestralmente** caracterização dos resíduos tratados (conforme NBR 10.004 da ABNT), permitindo avaliação da eficiência e compatibilidade para aterro sanitário.
- O quantitativo de registros deve ser compatível com o volume de resíduos gerado, garantindo rastreabilidade, conformidade e legalidade do tratamento, respeitando limites e licenças ambientais.

10.2.2 Conferência da liquidação

- O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança contém:
 - a) Data de emissão e vencimento;
 - b) Dados do contrato e órgão contratante;
 - c) Período de execução;
 - d) Valor a pagar;
 - e) Eventuais retenções tributárias.
- Erros ou impedimentos suspenderão a liquidação até correção, sem ônus ao contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- A Administração deve verificar manutenção das condições de habilitação e eventual impedimento legal do contratado.
- Irregularidades deverão ser notificadas para regularização em até 5 dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período. Persistindo irregularidades, pode haver **suspensão de pagamentos e rescisão contratual**, assegurando ampla defesa.
- Pagamentos devidos serão realizados normalmente enquanto não houver decisão de rescisão, caso o contratado regularize sua situação.
- É facultada **retenção de créditos** até o limite dos prejuízos causados à Administração e multas aplicadas (Art. 139, IV, Lei nº 14.133/2021).
- Eventual atraso por culpa exclusiva da Administração será corrigido pelo **IPCA-E**, contado do dia em que se daria o pagamento até a quitação.

10.3 Forma de pagamento

- Pagamento por **ordem bancária**, crédito na conta indicada pelo contratado.
- Data do pagamento será a emissão da ordem bancária.
- Retenção tributária será aplicada conforme legislação vigente, exceto para optantes pelo **Simples Nacional**, mediante comprovação oficial.
- **Cessão fiduciária** de direitos creditícios decorrentes do contrato não é admitida.

10.4 Infrações, multas e sanções

- Infrações, multas e sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** serão parte integrante do edital e contrato ou instrumento equivalente.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

Secretário de _____
Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado