

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PROCESSO Nº 866/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, POR EMPREITADA, PARA PROMOVER PROCESSO INTEGRADO E CONTÍNUO DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PARDINHO/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARDINHO, ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede à Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235, Centro, CEP 18640-000, inscrita no CNPJ sob o nº **46.634.150/0001-58**, neste ato representado por seu Chefe do Poder Executivo Municipal, no uso de suas prerrogativas legais, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, através do modo de disputa **ABERTO**, objetivando a contratação do(s) serviço(ns) descrito(s) na **ITEM 2 – DO OBJETO**, deste Edital.

A participação na presente Concorrência dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso à Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), nas condições descritas neste Edital.

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA:** Às **10h00** do dia **29/04/2026**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às **09h00** do dia **09/06/2026**.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília - DF.

**LOCAL:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A Concorrência, na forma Eletrônica será realizada em Sessão Pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através de Sistema, na Forma Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Pardinho, Estado de São Paulo e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Agende de Contratação constituído pelo Município de Pardinho, Estado de São Paulo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma BLL, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1.3.** O sistema de Concorrência Eletrônica da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**1.4.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

**1.5.** A Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

**1.6.** Dúvidas em relação a operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

**1.6.1.** Suporte: Ligações e WhatsApp (41) 3097-4600 e E-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**1.7.** É de total responsabilidade da Licitante interessada a anexação dos documentos na Plataforma BLL, sua integridade, veracidade e fidedignidade.

## 2. OBJETO

**2.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia, por empreitada, para promover processo integrado e contínuo de limpeza pública no município de Pardinho/SP, com fornecimento de toda a mão de obra, veículos e equipamentos necessários, de acordo com as exigências constantes no termo de referência.

**2.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto desta Concorrência descritas no Sistema Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

### 3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1.** As despesas decorrentes da execução da empreitada, objeto do contrato oriundo desta licitação onerarão a dotação orçamentária abaixo descrita, do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

**3.1.1.** Departamento de Obras e Serviços - Ficha: 154520007.2012 – Coleta de Lixo

### 4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

**4.1.** As Licitantes interessadas que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Concorrência, **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura das propostas, **EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA BLL COMPRAS.**

**4.2.** Em caso de impugnação ao ato convocatório, o Prefeito decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**4.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Concorrência.

**4.4.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

### 5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

**5.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada a Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações junto à Plataforma BLL – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**5.2.** A participação da licitante na Concorrência Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil - BLL, a qual deverá se manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.3.** O acesso do operador à Concorrência Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante previa definição de senha privativa.

**5.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Concorrência Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

**5.5.** 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 a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** 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 à Concorrência Eletrônica.

**5.7.** Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**5.8.** A 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.9.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar desta Concorrência Eletrônica empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto a documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

**6.2.** A proposta e os documentos de habilitação deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) na opção “licitações – cadastro de proposta e documentos de habilitação”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, **até o dia e horário previsto**



**no preâmbulo para abertura da sessão pública**, devendo a licitante, assinar na forma exigida pelo Edital a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação.

**6.3.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no **AVISO DE LICITAÇÃO**.

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

**6.4.1.** A obtenção do benefício para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art. 48, da LC nº 123/2006, fica limitada as empresas que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**6.5.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, na Concorrência Eletrônica.

**6.6.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**6.7.** A licitante deverá estar credenciada, de forma direta ou através de empresas associadas a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**6.8.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da LC nº 123/2006.

**6.9.** Somente poderão participar desta licitação empresas que atenderem as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento, seus anexos e que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**6.10.** As empresas interessadas em participar deste certame deverão efetuar recolhimento de 1% (um por cento) do valor orçado, ou seja, **R\$ 24.690,00** (vinte e quatro mil, seiscentos e noventa reais) observando as modalidades previstas no Art. 96, §1º, a Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.11.** A prestação da garantia de proposta, poderá ser formalizada nos termos do Art. 58 c.c. opções do Art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

**6.11.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**6.11.2.** Seguro-garantia;

**6.11.3.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**6.11.4.** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**6.12.** A garantia deverá dar cobertura para todo o período de validade da proposta. O não atendimento deste item resultará na inabilitação da empresa licitante.

**6.13.** Caso a Licitante interessada opte pela emissão do Seguro Garantia, fica obrigatório a apresentação do comprovante de recolhimento/pagamento, juntamente com os documentos de habilitação, na Plataforma BLL, devendo ser observado o horário de início dos lances.

**6.14.** A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame.

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

**6.16.** A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**6.17.** É vedada a participação na licitação ao interessado que:

**6.17.1.** Não tenha empresa constituída no País;

**6.17.2.** Tenha para tanto constituído consórcio, cooperativas e associações, por se tratar de serviços que por sua própria natureza necessitam de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade entre o empregado e a licitante vencedora, bem como observância ao Princípio da Isonomia entre as licitantes frente à existência de incentivos fiscais diferenciados e jurisprudência administrativa e judicial;

**6.17.3.** Tenha entre seus sócios alguém que seja servidor público ou dirigente da Prefeitura Municipal de Pardinho/SP;

- 6.17.4.** Tenha entre seus sócios alguém que seja membro da Comissão Permanente de Licitações ou da Equipe de Apoio da Concorrência;
- 6.17.5.** Tenha entre seus Funcionários, Controladores, Dirigentes ou Sócios, o Prefeito, o Vice-Prefeito, qualquer Diretor ou Vereador da Prefeitura Municipal de Pardinho/SP;
- 6.17.6.** Estejam **SUSPENSAS** de participar em licitações e contratar com o Município de Pardinho ou tenham sido **DECLARADAS INIDÔNEAS**, para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do Inc. III e IV, do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.17.7.** Estejam **IMPEDIDAS** de licitar e contratar com o Município de Pardinho, nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/2002;
- 6.17.8.** Estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 6.17.9.** Estejam impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, na forma do Art. 10, da Lei 9.605/1998.
- 6.17.10.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.17.11.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição 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;
- 6.17.12.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.17.13.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.17.14.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 6.17.15.** 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;

**6.17.16.** 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 com o §1º, do Art. 9º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.17.17.** 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;

**6.18.** O impedimento de que trata o item 6.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**6.19.** Equiparam-se aos autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**6.20.** O disposto nos itens 6.10.12 e 6.10.13 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.

**6.21.** A vedação de que trata o item 6.10.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**6.21.1.** Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o Inc. II, do Art. 3º da Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público.

## 7. REFERÊNCIA DE TEMPO

**7.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



## 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. A Proposta e os documentos de Habilitação serão recebidos de acordo com as exigências do Edital, até a data de **29/05/2026**, única e exclusivamente NA PLATAFORMA BLL, nesta oportunidade, seja verificada a aptidão técnica da Licitante.
- 8.2. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 8.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

## 9. DA PROPOSTA

- 9.1. A proposta deverá ser enviada por meio eletrônico, disponível no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo e no aviso de licitação, para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.
- 9.1.1. A proposta assinada deve estar assinada digitalmente pelo(a) Sócio(a) Proprietário(a) ou por Representante devidamente constituído, munido de procuração, ao qual deve estar anexa ao processo, bem como a assinatura deve ter sua validade conferida pela certificadora credenciada no âmbito da **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil**.
- 9.2. Os preços para a prestação dos itens serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, contendo quantidades, preços unitários e totais. 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 a prestação de serviços, objeto da presente licitação.

**9.3.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**9.3.1.** Valor global dos itens;

**9.3.2.** Descrição do objeto, contendo item a item com as informações e especificação do da planilha orçamentária;

**9.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

**9.5.** A licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para aquisição/contratação.

**9.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**9.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.8.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

**9.10.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**9.10.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**9.10.2.** As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**9.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das licitantes pode ensejar a responsabilização pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das

medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 71, Inc. IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 10. DA SESSÃO PÚBLICA

**10.1.** Para obter acesso ao sistema da Concorrência Eletrônica deverá:

**10.1.1.** Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, bastando conectar-se ao site Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

**10.1.2.** Ter a sua chave e senha, pessoal e intransferível, para poder acessar qualquer Concorrência Eletrônica.

**10.1.3.** Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrente de mau uso, ainda que por terceiros.

**10.1.4.** Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à Concorrência Eletrônica.

**10.1.5.** Digitar senha credenciada e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.

**10.1.6.** Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas no edital.

**10.1.7.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.2.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.3.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.4.** No dia e horário previsto neste Edital, o Agende de Contratação dará início à sessão pública da Concorrência Eletrônica, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**10.5.** A análise das propostas pelo Agende de Contratação visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**10.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 (fixo e *WhatsApp*) e/ou e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**10.7.** Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

**10.8.** Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.

**10.9.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.10.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

**10.11.** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Agende de Contratação o sistema poderá permanecer acessível as licitantes para recepção dos lances, retomando o Agende de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

**10.11.1.** Se a desconexão persistir por tempo superior a 05 (cinco) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**10.12.** O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará início ao período aleatório de tempo de até 30 (trinta) minutos. A sessão será automaticamente encerrada.

**10.12.1.** O Agende de Contratação poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos.

**10.12.2.** Antes de anunciar o vencedor, o Agende de Contratação poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.



**10.13.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do Agende de Contratação de aceitar o lance de menor valor.

**10.14.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Agende de Contratação, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

**10.15.** Após o encerramento da etapa de lances, os documentos anexados EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA, até a data do encerramento do recebimento das propostas, pela licitante, classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente, sem prejuízo da obrigação constante do subitem abaixo, para sua imediata verificação e posterior declaração da licitante vencedora, a qual dar-se-á, preferencialmente, no mesmo dia da data de realização da Concorrência Eletrônica. Neste momento, caso algum documento não tenha link para fazer o upload no momento do cadastramento das propostas, será inabilitada a empresa que não tenha anexado os documentos, incorrendo ainda nas penalidades previstas neste Edital.

**10.15.1.** Não serão admitidos envio de documentos físicos ou em mídia digital (CD, *pendrive*, HD, etc.) via correios, por fac-símile ou e-mail.

**10.16.** A Agende de Contratação poderá solicitar na mesma sessão pública da Concorrência Eletrônica a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugar, e assim sucessivamente, para garantir a contratação do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas que não anexarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital e a inabilitação.

**10.17.** Será inabilitada a empresa que descumprir as determinações para apresentação da documentação habilitatórias, sendo facultado o Agende de Contratação convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecendo a ordem de classificação.

**10.18.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agende de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agende de Contratação poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

**10.19.** A Agente de Contratação, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

**10.20.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário.

**10.21.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Diário Oficial Municipal (DOM) de Pardinho.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**11.2.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**11.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e as licitantes.

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

**11.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

**11.6.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**11.7.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.

**11.9.** A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**11.10.** É adotado para o envio de lances na Concorrência Eletrônica o modo de disputa “**ABERTO**”, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá 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.

- 11.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 11.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Agende de Contratação, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 11.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.
- 11.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 11.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.13.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 11.14.** No caso de desconexão com o Agende de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.
- 11.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agende de Contratação persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação do fato pelo Agende de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da LC nº 123/2006.

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

**11.17.2.** A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

**11.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**11.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

**11.18.1.1.** Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**11.18.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**11.18.1.3.** Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**11.18.1.4.** Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



**11.18.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**11.18.2.2.** Empresas brasileiras;

**11.18.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**11.18.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**11.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agende de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, cabendo a Autoridade autorizar seu prosseguimento.

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

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

**11.19.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**11.19.4.** O Agende de Contratação solicitará à licitante mais bem classificada, de acordo com sua conveniência e prazo, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**11.19.5.** É facultado o Agende de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pela licitante, antes de findo o prazo.

**11.20.** Após a negociação do preço, o Agende de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**11.21.** O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do agente, auxiliado pela equipe de apoio.

**11.21.1.** No prazo acima descrito o licitante apresentará à Administração, por meio eletrônico:

**11.21.1.1. Proposta Comercial**, utilizando como data-base a mesma do orçamento referencial elaborado pela Administração;

**11.21.1.2. Planilha de Preços Propostos**, onde deverá constar os custos unitários e subtotais, correspondentes aos itens do orçamento referencial;

**11.21.1.3. Demonstrativos das composições da(s) Taxa(s) de BDI proposta(s)**, em forma de porcentagem, apresentado com duas casas decimais, a ser aplicada sobre o custo global da Planilha de Preços Propostos.

**11.21.1.4. Cronograma físico-financeiro**, observando-se o prazo estabelecido no Edital e seus anexos.

**11.22.** Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 12. DA FASE DE JULGAMENTO

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Agende de Contratação a verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende as condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>; e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União: <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>
- c) Relação de apenados no Estado de São Paulo, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

**12.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o Art. 12, da Lei nº 8.429/1992.

- 12.2.1.** A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação
- 12.2.2.** Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 12.4.** Caso a licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido as ME/EPP's, o Agende de Contratação verificará se faz *jus* ao benefício.
- 12.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agende de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.
- 12.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 12.6.1.** Contiver vícios insanáveis;
  - 12.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 12.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 12.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 12.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos.
- 12.7.** No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.
- 12.8.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Agende de Contratação, que comprove:
- 12.8.1.** Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 12.8.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 12.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 12.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

### **13. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos de habilitação pertinentes ao ramo do objeto da Concorrência Eletrônica são os seguintes:

#### **13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.1.1.1.** Requerimento de empresário; ou

**13.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado nos termos da Lei, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**13.1.1.3.** No caso de alterações contratuais não será necessária a apresentação de todas as alterações ou o instrumento consolidado.

#### **13.1.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**13.1.2.1.** Prova de registro ou inscrição da empresa, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA** ou Conselho Regional de Arquitetura - **CAU**, mediante a apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro do seu prazo de validade mediante a apresentação de original ou cópia reprográfica devidamente autenticada.

**13.1.2.2.** A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades comerciais pertinentes e compatíveis em características, qualidade, quantidades e prazo com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade de fornecimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme disposto pela Lei Federal nº 14133/21, comprovando o atendimento prévio de ao menos **50% (cinquenta por cento)** do total estimado num período ininterrupto de ao menos **01 (um) ano**, para coleta manual e mecanizada e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em área urbana e rural, devidamente registrado na entidade profissional competente acompanhado da Certidão de Acervo Operacional, para coleta



manual e mecanizada e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em área urbana e rural.

**13.1.2.2.1.** Para efeitos de compatibilidade e característica das atividades anteriormente desempenhadas pela licitante, considera-se como comparativo as atividades de análogas ao objeto licitado.

**13.1.2.2.2.** Em se tratando atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar número do contrato e das notas fiscais emitidas.

**13.1.2.2.3.** Em caso de dúvidas acerca da validade e veracidade dos atestados, a Comissão de Licitações poderá realizar diligências e requerimentos dos contratos e notas fiscais mencionadas, devidamente atestadas.

**13.1.2.3.** Comprovação da qualificação técnico-profissional através de Certidão de Acervo Técnico, expedida pela entidade competente, em nome de profissional de nível superior, integrante do corpo técnico da empresa, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) a prestação de serviços com características semelhantes e compatíveis dos serviços.

**13.1.2.4.** A comprovação de vínculos do responsável(is) técnico(s) do(s) atestado(s) referidos no item acima, com a empresa, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, deverá ser feita da seguinte forma:

**13.1.2.4.1. Sócio:** cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.

**13.1.2.4.2. Diretor:** cópia autenticada do contrato social em se tratando de firma individual ou cópia da eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.

**13.1.2.4.3. Empregado:** cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**13.1.2.4.4. Autônomo prestador de serviços** – cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

**13.1.2.5.** Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais, CTF/APP e STF/ AIDA.

**13.1.2.6.** Indicação das **instalações**, **aparelhamento** e **pessoal técnico** adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

### **13.1.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**13.1.3.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, dentro do prazo de validade.

**13.1.3.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**13.1.3.3.** Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

**13.1.3.4.** Prova de **Regularidade com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio da licitante, será feita mediante a apresentação de certidão relativa aos tributos mobiliários incidentes sobre o objeto desta licitação;

**13.1.3.4.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**13.1.3.5.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade Fiscal - CRF**, dentro do prazo de validade;

**13.1.3.6.** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011), mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, acrescido à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943 – (NR) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade;

**13.1.3.7.** As **MICROEMPRESAS** e as **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**13.1.3.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as **MICROEMPRESAS** ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**13.1.3.9.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito de firmar o contrato**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**13.1.3.10.** Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal e Art. 68, Inc. VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo **Anexo V**.

**13.1.3.11.** Declaração de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

#### **13.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.1.4.1. Certidão negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com o Art. 69, caput, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.1.4.1.1.** Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data da sua emissão.

**13.1.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**13.1.4.2.1.** Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo de apresentação do Balanço à Receita Federal.

**13.1.4.3.** O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta

Comercial ou no Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador ou por outro profissional equivalente equiparado na forma de lei, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos.

**13.1.4.4.** As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal.

**13.1.4.5.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial.

**13.1.4.6.** Para comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, esta deverá apresentar seus índices econômico-financeiros compatíveis com os discriminados abaixo, devidamente extraídos do balanço, devidamente assinado pelo seu Contador e Sócio(s) Proprietário(s).

**13.1.4.7.** O balanço será aferido através dos seguintes índices:

**LG =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$**   
RESULTADO > ou = **1,00**

**SG =  $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$**   
RESULTADO > ou = **1,00**

**LC =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$**   
RESULTADO > ou = **1,00**

**IE =  $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL ALONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$**   
RESULTADO < ou = **0,60**



**LEGENDA:**

LG = Liquidez Geral

SG = Solvência Geral

LC = Liquidez Corrente

IE = Índice de endividamento

**13.1.4.8.** Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

**13.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**13.1.5.1.** Declaração que concorda com os termos do edital e que **desconhece qualquer fato impeditivo** de sua participação nesta licitação, conforme modelo constante no **Anexo III**;

**13.1.5.2.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo constante no **Anexo VII**;

**13.1.5.3.** Declaração de que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos**, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no **Anexo V**;

**13.1.5.4.** Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja ela Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, conforme modelo constante no **Anexo VI**;

**13.1.5.5.** Declaração de enquadramento em regime de tributação de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** (na hipótese da licitante ser um ME ou EPP), conforme modelo constante no **Anexo IV**;

**13.1.5.6.** Declaração que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal Pardinho /SP, conforme modelo constante no **Anexo VIII**;

**13.1.5.7.** Declaração de fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados eletronicamente, conforme modelo constante no **Anexo IX**;

**13.1.5.8.** Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados, conforme modelo constante no **Anexo X**;

**13.1.5.9. DECLARAÇÃO UNIFICADA:** A licitante poderá apresentar, para fins habilitatórios, o documento **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, de acordo com o modelo constante no **Anexo XII** do Edital, de forma única, em substituição as acima descritas.

**13.1.5.10. A FALSIDADE DAS DECLARAÇÕES TRATADAS NESTE ITEM SUJEITARÁ A LICITANTE AS SANCÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021, E NESTE EDITAL.**

#### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação.

**14.2.1.** O Agente de Contratação definirá data e horário para manifestação da intenção em recorrer, cuja manifestação junto à Plataforma BLL.

**14.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

**14.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**14.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **15 (quinze) minutos**.

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

**14.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**14.6.** O recurso interposto fora do prazo ou em outro local que não seja a Plataforma BLL, não será conhecido.

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

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

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

**14.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou junto à Secretaria de Administração, localizada no Paço Municipal.

## 15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**15.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando a licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**15.2.** Todos as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

**15.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**16.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.

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

## **17. DA ASSINATURA DO CONTRATO E VIGÊNCIA**

**17.1.** A validade do Contrato será de **01 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o prazo máximo de 10 (dez) anos, conforme previsão no Art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**17.2.** Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, **dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo instrumento de Contrato, cuja minuta integra este Edital, respeitado os prazos das Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, se for o caso.

**17.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

**17.3.1.** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**17.3.2.** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**17.4.** A recusa injustificada da assinatura do contrato implicará na decadência do direito de contratar, com a aplicação das penalidades legais, podendo a Prefeitura adjudicar o objeto da licitação ao licitante imediatamente classificado.

## **18. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**18.1.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a contratada deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

**18.2.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisados, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados nos termos acordados anteriormente.

## **19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**



**19.1.** Os casos de resolução contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.2.** O contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou dos seus sócios.

**19.3.** Em caso de resolução, a contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no Art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.

## **20. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**20.1.** A empresa Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do(s) serviço(s) executado(s), de acordo com as exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência.

**20.2.** É facultado a Prefeitura Municipal de Pardinho, quando o convocado não receber, atestar seu recebimento ou não aceitar a Ordem de Serviços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

## **21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**21.1.** Deverá ser prestada garantia contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

**21.2.** A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**21.3.** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**21.4.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

**21.5.** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**22.1.** Os pagamentos serão mensais, após as respectivas medições mensais aprovada.

#### **22.1.1. Medição:**

**22.1.1.1.** Ao final do ciclo de 30 (trinta) dias, o gestor do contrato procederá à medição dos serviços prestados, confrontando-os com o relatório de prestação de serviços apresentado pela Contratada, para fins de emissão de nota fiscal e posterior pagamento.

**22.1.1.2.** Será procedido o desconto de serviços não realizados e de horas não cumpridas pelos colaboradores.

**22.1.1.3.** A Prefeitura efetuará o pagamento mensalmente, após a apresentação do relatório dos serviços executados e aprovado pelo gestor do contrato.

#### **22.1.1.4. Para o pagamento deverão ser obedecidos os seguintes trâmites:**

**22.1.1.4.1.** O contratado terá até o 2º (segundo) dia corrido do mês subsequente ao da prestação dos serviços para apresentar o relatório de serviços executados ao gestor do contrato, o qual terá 02 (dois) dias corridos para aprová-lo.

**22.1.1.4.2.** Caso o relatório não seja aprovado pelo gestor do contrato, o contratado terá 02 (dois) dias corridos para apresentá-lo com as correções apontadas ou para justificar as informações nele contidas. Decorrido este prazo, o Contratado apresentará novamente o Relatório, a qual terá 02 (dois) dias para analisá-lo. Assim será até que as partes cheguem a um consenso.

**22.1.1.4.3.** Uma vez aprovado o relatório, a Contratada deverá apresentá-lo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, juntamente com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica a que se refere, indicando o número da Concorrência e do contrato administrativo.

**22.1.1.4.4.** Prova de Regularidade perante a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**22.1.1.4.5.** Relação de colaboradores efetivamente utilizados na execução dos serviços.

**22.1.1.4.6.** Fotocópia da folha de pagamento onde contém os nomes dos empregados efetivamente utilizados na execução dos serviços;

**22.1.1.4.7.** Fotocópia do comprovante do pagamento dos salários e demais direitos trabalhistas dos empregados efetivamente utilizados na execução dos serviços;

**22.1.1.4.8.** Fotocópia da guia de Recolhimento do FGTS/GFIP, em 03 (três) vias;

**22.1.1.4.9.** Fotocópia da guia de Recolhimento da Previdência Social INSS/GPS, em 03 (três) vias.

#### **22.1.2. Recebimento:**

**22.1.2.1.** Os préstimos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**22.1.2.2.** Os préstimos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação recebida pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**22.1.2.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**22.1.2.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**22.1.2.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**22.1.2.6.** O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**22.1.2.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

### **22.1.3. Liquidação:**

**22.1.3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**22.1.3.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ O prazo de validade;
- ✓ A data da emissão;
- ✓ Os dados do Contrato e do Contratante;
- ✓ O período respectivo de execução do Contrato;
- ✓ O valor a pagar; e
- ✓ Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**22.1.3.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

**22.1.3.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.

**22.1.3.5.** A Administração deverá realizar consulta para:

- ✓ Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- ✓ Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**22.1.3.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

**22.1.3.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**22.1.3.8.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**22.1.3.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

**22.1.4. Prazo de pagamento:**

**22.1.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**22.1.4.2.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da caderneta de poupança

**22.1.5. Forma de pagamento:**

**22.1.5.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada junto à nota fiscal.

**22.1.5.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**22.1.5.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**22.1.5.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**22.2.** Será de inteira responsabilidade do licitante vencedor os encargos, impostos e taxas, o cumprimento integral da Legislação Trabalhista, Lei 6514/77, Portaria 3214/78 especialmente os dispositivos da NR 18 bem como o cumprimento de convenções ou acordos coletivos que tenham incidência no Município de Pardinho e demais responsabilidades decorrentes do objeto deste Edital.

**22.3.** O Departamento de Finanças da Prefeitura, no ato do pagamento, poderá fazer o devido desconto do ISS na Nota Fiscal.

**22.4.** Não será permitido nenhum tipo de pagamento antecipado.

**22.5.** A licitante terá direito à atualização financeira dos valores não pagos, os quais serão corrigidos pela variação do IPCA. A Prefeitura não fará antecipação de pagamentos, mas poderá compensar

eventuais valores devidos à Contratada, com créditos que eventualmente a municipalidade venha a ter, exclusivamente no montante dos valores apurados.

**22.6.** Ao término da contratação poderá a Prefeitura (Contratante) realizar a retenção do pagamento da **última parcela** a que fizer jus a contratada, até que sejam cabalmente demonstradas e comprovadas as quitações de todos os direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários de seus empregados, mediante demonstrativo de pagamentos e as certidões respectivas.

**22.7.** Os preços contratuais constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada execução dos serviços e os pagamentos não isentarão a contratada da responsabilidade pelos serviços executados.

**22.8.** Durante o prazo contratual, inclusive no caso de prorrogações contratuais, para qualquer parcela de pagamento, a contratada será obrigada a apresentar a relação de todo o pessoal e dos empregados que estão sendo utilizados na realização dos serviços contratados, bem como, a respectiva comprovação dos pagamentos de todos os direitos trabalhistas e recolhimentos previdenciários, relativos a esses empregados, ficando convencionado que a Prefeitura não efetuará qualquer pagamento enquanto não cumpridas essas exigências, sem que caiba qualquer indenização, compensação ou correção dos preços por eventuais atrasos nos pagamentos.

### **23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**23.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

**23.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agende de Contratação durante o certame;

**23.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**23.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**23.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**23.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**23.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra, quando solicitado;

**23.1.2.5.** Apresentar proposta, amostra, catálogo ou ficha técnica em desacordo com as especificações do edital;

**23.1.3.** Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 23.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 23.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 23.1.5.** Fraudar a licitação;
- 23.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 23.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 23.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 23.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 23.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 23.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 23.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar as licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 23.2.1.** Advertência;
  - 23.2.2.** Multa;
  - 23.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e.
  - 23.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 23.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 23.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
  - 23.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 23.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,
  - 23.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4.** A multa será recolhida em percentual de 15% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 23.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **23.1.1; 23.1.123.1.2.5 a 23.1.2.5 e 23.1.1 e 23.1.2.5**, a multa será de **15% (quinze por cento)** do valor do Contrato.

- 23.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **23.1.3 e 23.1.3.1; 23.1.4 a 23.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
- 23.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 23.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 23.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos Itens **23.1.1; 23.1.1; 23.1.2.5 a 23.1.2.5 e 23.1.1 e 23.1.2.5**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo a qual pertencer o Órgão ou Entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos Itens **23.1.3 e 23.1.3.1; 23.1.4 a 23.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **23.1.1; 23.1.1; 23.1.2.5 a 23.1.2.5 e 23.1.1 e 23.1.2.5** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 23.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, §4º, da IN SEGES/ME nº 73/2022.
- 23.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.11.** Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.



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

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

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

## **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**24.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**24.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado junto ao processo na Plataforma BLL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**24.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser efetivados junto a Plataforma BLL, dentro do prazo legal.

**24.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**24.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**24.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**25.1.** É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

## **26. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**26.1.** A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**26.1.1. PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**26.1.2. PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**26.1.3. PRÁTICA COLUSIVA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**26.1.4. PRÁTICA COERCITIVA:** Causar dano ou ameaça, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**26.1.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA:** (I) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 27. ANEXOS INTEGRAM ESTE EDITAL

27.1. Anexo I – Memorial Descritivo;

27.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

27.3. Anexo III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes;

27.4. Anexo IV - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;

27.5. Anexo V - Declaração de não utilização de mão de obra infantil;

27.6. Anexo VI - Declaração de Idoneidade;

27.7. Anexo VII - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

27.8. Anexo VIII - Declaração de inexistência de parentes;

27.9. Anexo IX - Declaração de fidelidade de legitimidade dos documentos apresentados eletronicamente;

27.10. Anexo X – Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados;

27.11. Anexo XI – Modelo de Proposta Comercial;

27.12. Anexo XII - Declaração unificada;

**27.13.** Anexo XIII – Minuta de Contrato;

**27.14.** Anexo XIV - Termo de Ciência e de Notificação; e,

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1.** A presente licitação poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Pardinho poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**28.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**28.3.** É facultado o Agende de Contratação, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.4.** As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agende de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**28.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**28.6.** As normas que disciplinam esta Concorrência Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no processo junto à Plataforma BLL.

**28.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agende de Contratação.

**28.9.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**28.10.** Todas as assinaturas digitais constantes nos documentos/declarações, devem ter sua validade conferida pela certificadora credenciada no âmbito da **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil**.

**28.11.** Não cabe à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL**, qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**28.12.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da **Comarca de Botucatu, Estado de São Paulo**, considerado aquele a que está vinculado o Agende de Contratação.

**28.13.** O Agende de Contratação, atenderá aos interessados no horário das **09h00 às 12h00** e das **13h00 às 16h00**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, à Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235, Centro, CEP 18640-000

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

**28.15.** Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Agende de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

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

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

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

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



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

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

**28.22.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**28.24.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Plataforma BLL Compras e no endereço eletrônico [www.pardinho.sp.gov.br](http://www.pardinho.sp.gov.br).

Pardinho/SP, 28 de abril de 2026.

**Cristiano Camargo Moreira**

Prefeito Municipal

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO Nº 866/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, POR EMPREITADA, PARA PROMOVER PROCESSO INTEGRADO E CONTÍNUO DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PARDINHO/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### **OBJETO, OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

##### **- Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, incluindo transferência de resíduos e transporte até a destinação final, inclusive a destinação, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos, para atender as necessidades Departamento de Meio Ambiente, do Município de Pardinho/SP.

Com o objetivo de qualificar as ações de gestão integrada dos Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Pardinho/SP, estabelecem diretrizes, por meio deste Termo de Referência, detalhando em Estudo Técnico anexo, as atividades, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

##### **- Objetivo**

A estimativa dos serviços de limpeza pública foi feita com base no histórico dos últimos **04 (quatro) anos**, levando-se em conta o crescimento do Município em razão dos novos loteamentos aprovados e os que já estão em execução.

Esse termo de referência foi adequado as normas da Lei Federal 14.026/2020, que atualizou o marco legal do saneamento básico, conforme Alínea “c”, do Inc. I, do Art. 3º:

*Artigo 3º - Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:*

*I - Saneamento básico: conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de:*

*(...)*

*c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana;*

Todos os dados relativos aos serviços que serão prestados em função da contratação advinda deste termo de referência deverão integrar o SINIR - Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos.

Considerando o disposto nos Inc. I e V, do Art. 30, da CF/88, estabelecem como a atribuição do Município legislar sobre assuntos de interesse local, especialmente quanto à organização dos seus serviços públicos, portanto, é de competência do Município o gerenciamento dos serviços de limpeza urbana, considerando ainda a Lei Federal nº 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o Saneamento Básico, bem como a Lei Federal nº 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Lei nº 1619/2024, que aprovou o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. Para atender os princípios constitucionais norteados da Administração Pública se faz necessário a contratação de empresa com capacidade técnica atestada para prestação dos serviços, em consonância com a Lei nº 14.133/2021. Foi efetuado divisão única dos serviços desta pretensa contratação, dividido em um único item, por se tratar de serviços que devem ser executados de forma singular, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à contratação, formalização e gerenciamento dos serviços que serão prestados, bem como facilidade para acompanhamento e fiscalização do contrato.

A divisão em apenas um único item dos serviços não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que os serviços pleiteados são habitualmente prestados pelo mercado de forma conjunta (coleta e mão-de-obra), assim, faz-se necessário que a proposta dos licitantes, englobem toda a execução do objeto.

Considerando a especificidade e a complexidade dos serviços de limpeza pública, a modalidade de Concorrência Eletrônica se mostra mais viável e preferível para essa contratação, dado que o serviço

licitado envolve atividades diversificadas e técnicas que demandam uma análise detalhada das condições propostas e da capacidade técnica dos licitantes.

#### - Justificativa

Para atendimento das diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que aprovou o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, bem como para garantir a limpeza pública do Município de Pardinho/SP, necessário se faz a contratação de empresa de engenharia especializada na limpeza pública e correlatos.

Para tanto, O Departamento de Meio Ambiente objetivando garantir a limpeza pública municipal, procura implantar métodos de coleta domiciliar e comercial, como também se preocupa em dar destinação final adequada dos resíduos sólidos coletados.

Os trabalhos deverão ser realizados em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o Município.

Além de uma cidade mais bonita, a limpeza urbana e rural traz reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente, objetivando maior qualidade de vida para todos.

Destarte, por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal, e considerando que a Municipalidade não possui estrutura e quadro de profissionais próprios para prestar o serviço de limpeza pública de forma diligente e adequada, de modo a atender os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço.

#### - Quantitativo

ITEM	QUANT.	UNIDADE	OBJETO
01	3.000	Toneladas/ Ano	Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e resultantes dos serviços de varrição das vias e logradouros públicos na zona urbana até o aterro sanitário indicado, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários.



## CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto é classificado como serviço de engenharia, conforme a Lei nº 14.133/2021, e sua contratação fundamenta-se na necessidade da limpeza pública urbana e rural, com a finalidade de promover a Coleta dos Resíduos Sólidos, evitando acúmulo de resíduos, prezando pelas condições de saúde e higiene dos moradores e das pessoas que transitam pelo Município de Pardinho/SP, atendendo às diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratação por meio da Concorrência Eletrônica está amparada no Art. 28, Inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

Para o fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título habilitação, nos termos do Artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, Edital e seus Anexos.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com informações apresentadas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, o modelo apresentado de Execução Indireta dos serviços através de contratação de empresa especializada via licitação e o custo total projetado para a contratação, ou seja **R\$ 2.469.000,00 (dois milhões quatrocentos e sessenta e nove mil reais)** convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração.

Após levantamentos e estudos, optou-se por incluir nesse processo a contratação da destinação final de RSU em local licenciado e a implantação e operação de Estação de Transferência de Resíduos, localizado no Município de Botucatu/SP, podendo assim as empresas licitantes avaliarem a melhor combinação entre custo de destinação final e custo de transporte, o que elevará a competitividade trazendo mais economia aos cofres municipais.

Ressalta-se por fim os seguintes fatores importantes que foram considerados na escolha: *Eficiência; Agilidade; Forma de pagamento; Análise de risco; e, Economicidade.*

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

### **- Da Coleta**

Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as orientações da Diretoria de Meio Ambiente, atendidas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras normas

correntes de execução e demais elementos técnicos, especialmente os constantes neste documento.

A Contratante, desde já, reserva o direito de implantar alternativas operacionais diferentes do plano inicial de coleta, de forma a assegurar melhoria da qualidade dos serviços e/ou a redução dos respectivos custos. O plano de coleta poderá ser reavaliado tomando-se por base o sistema de rastreador por satélite dos veículos da Contratada, que servirá como forma de garantir que os percursos previamente definidos sejam efetivamente executados.

Define-se como serviços de coleta, a operação manual ou mecanizada de recolhimento de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e provenientes da limpeza pública, devendo os mesmos serem acondicionados e transportados até o aterro sanitário indicado pela Contratante.

Por resíduos sólidos domiciliares e comerciais definem-se os resíduos produzidos por imóveis residenciais, comerciais, sem prévia separação, acondicionáveis em sacos plásticos de volume inferior ou igual a 100 (cem) litros.

Englobam-se nesse conjunto os resíduos gerados por unidades de prestação de serviços públicos, de prédios próprios ou não da Municipalidade, Estado ou União.

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais, abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida ou não.

Em caso de inacessibilidade do(s) veículo(s) coletor(es), a Contratada deverá realizar a coleta manualmente ou dispor outros mecanismos, possibilitando a efetiva realização da coleta de resíduos de forma satisfatória.

A coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá contemplar **100% (cem por cento)** nas zonas urbana e rural do Município de Pardinho/SP, com frequência mínima de **03 (três) vezes por semana**, percorrendo aproximadamente **250 (duzentos e cinquenta) quilômetros por dia e setor**, em vias públicas pavimentadas ou não.

A coleta regular deverá ser realizada de acordo com o itinerário definido pela Contratante, em todas as residências, pontos comerciais e industriais da cidade.

A coleta seletiva é realizada pela Prefeitura e não faz parte do escopo deste termo de referência.

A frequência da coleta de resíduos domiciliares, comerciais e provenientes da limpeza pública, será alternada, no período diurno, de acordo com itinerário previamente definido pela Contratada, com aprovação da Contratante, devendo ser recolhidos todos os resíduos.

A coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais diurna, **deverá iniciar-se às 07h00 com sua conclusão diária até às 17h00**, observando-se, dentro desse intervalo, os subintervalos que serão

ocupados nas coletas em cada setor.

Qualquer alteração a ser introduzida no projeto de coleta, após aprovação pela Contratante, deverá ser precedida de comunicação individual a cada residência, ou estabelecimento, com, no mínimo, **72 (setenta e duas) horas de antecedência.**

É vedado à Contratada, proceder alterações, remanejamentos ou quaisquer outras formas ou mudanças, independentemente da denominação utilizada, que efetivamente venham a trazer alterações no plano de coleta, em qualquer de suas formas ou características sem prévia aprovação e autorização da Contratante sob pena de nulidade do ato e das sanções previstas no contrato, ou outras previstas em legislações próprias, respondendo a Contratada civil e criminalmente pelo ato verificado.

Os setores, a frequência de coleta e os horários estabelecidos deverão ser rigorosamente obedecidos, sob pena de aplicação de sanções definidas no contrato.

O(s) veículo(s) utilizado(s) na coleta e transporte de resíduos sólidos serão pesados em balança rodoviária existente no Aterro Sanitário, localizado no Município de Botucatu/SP.

A Contratada deverá recolher todos os resíduos acondicionados e disponibilizados para a coleta, seja qual for sua origem, desde que estejam previstos no objeto do futuro contrato.

**Adotado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 48 (quarenta e oito) horas entre 02 (duas) coletas.**

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos só **poderão** ser interrompidos nos feriados civis e religiosos mediante autorização prévia e expressa da Contratante.

A coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais deverão ocorrer em toda a zona urbana e rural do Município de Pardinho/SP, compreendendo resíduos da classe II-A, segundo NBR 10.004 da ABNT.

A coleta dos resíduos sólidos tratados neste documento, independente da forma de apresentação dos mesmos, deverá ser de **100% (cem por cento)** dos resíduos acondicionados e disponibilizados em via ou logradouro público para coleta.

Deverá a Contratada realizar a conscientização da forma de acondicionamento e disponibilização do lixo para a coleta, a fim de otimizar e maximizar os serviços prestados, sujeitando-se à apreciação e aprovação do órgão responsável da Contratante.

A Contratada deverá, na prestação dos serviços observar rigorosamente o disposto nas cláusulas contratuais, sob pena de ineficácia contratual.

Após a retirada, que deverá ser feita pela mesma equipe de coleta do dia, os resíduos deverão ser

transportados até o aterro sanitário indicado pela Contratada, localizado no Município de Botucatu/SP (Chácara de Recreio Jardim Alvorada, Botucatu/SP). Os custos de transporte dos resíduos coletados deverão ser suportados integralmente pela Contratada, devendo incluir os mesmos juntamente com o preço cobrado no item coleta.

Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, escórias, entulho de obras públicas ou particulares e resíduos industriais.

Excluem-se da prestação de serviços os resíduos classe I, definidos na NBR 10.004 ABNT.

A coleta realizada aos domingos restringir-se-á às resultantes das limpezas após as ocorrências de eventos públicos.

Quando, pela natureza da comunicação, se fizer necessário mencionar em dispositivo legal municipal, o mesmo deverá estar claramente expresso, não podendo causar dúvidas ou confusão do seu conteúdo.

#### **- Do transporte de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)**

Os Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) deverão ser transportados nos mesmos caminhões que realizaram a coleta, diariamente para o aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.

#### **- Dos Veículos e Equipamentos**

A coleta manual de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) deverá ser executada com **02 (dois) caminhões coletores simultâneos**, com 01 (uma) equipe para cada caminhão, composta de **01 (um) motorista e 03 (três) coletores**.

Os veículos destinados a coleta de resíduos sólidos domiciliares deverão ser equipados com caçamba compactadora com capacidade de **no mínimo 15m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos)**, fechados para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, com vedação estanque e sistema de retenção de líquidos, descarga automática, alimentação traseira, dispositivo hidráulico de compactação e equipamento basculante de contêineres, suporte para pás e vassouras e sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor, recomendado com 3º eixo / 2º eixo, aumentando a sua capacidade de carga, o que amplia o tempo de coleta antes da necessidade de descarga.

A Contratada deverá ter reserva técnica de 01 (um) caminhão de coleta para a imediata reposição na eventualidade de ocorrer a necessidade de manutenção de quaisquer equipamentos danificados ou em manutenção.

A Contratada poderá utilizar qualquer marca e modelo de caminhão, desde que atenda as especificações



citadas acima e sua capacidade volumétrica seja igual ou superior à especificada.

Os veículos e equipamentos não poderão ter mais de **10 (dez) anos de fabricação**, com a finalidade de diminuição de emissão de gases poluentes, risco de derramamento de chorume e continuidade ao serviço por baixa manutenção.

Todos os veículos deverão dispor de sistema de rastreamento para monitoramento e sistema de rádio comunicação, para comunicação permanente entre o motorista e a administração da Contratada. Deverá ser disponibilizado a Contratante, acesso ao sistema de rastreamento, para fins de fiscalização.

A Contratada deverá disponibilizar veículos, equipamentos e pessoal em quantidades suficientes e pré-determinadas neste edital, adequados e compatíveis com a execução dos serviços, assim como manter os veículos em perfeitas condições de operação, inclusive os de reserva, ressaltando que deverão possuir os seguintes equipamentos e seguir as exigências:

Sinalizador de teto com luz giratória.

- Estribo e apoiador traseiros confeccionados com material antiderrapante.
- Adesivos traseiros reflexivos.
- Ferramentas de apoio como: pás, vassouras, sacos plásticos, cones e outros.
- Velocímetro e tacógrafo em boas condições de funcionamento e aferidos conforme normas e legislações vigentes.
- Controle de emissões através de laudo de testes de opacidade (CONAMA 251/99).
- Estarem permanentemente limpos e com boa apresentação.
- Estarem em bom estado de conservação de pintura.
- Estarem permanentemente em dia com sua manutenção preventiva e equipamentos utilizados, com a finalidade de respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.
- Em caso de quebra, manutenção planejada ou preventiva, entre outros, a Contratada deverá disponibilizar a imediata substituição por outro veículo (reserva) com características similares para a continuidade dos serviços.
- Os veículos utilizados pela Contratada para a coleta deverão atender a todas as normas e legislações vigentes que disciplinam veículos automotores

A frota de veículos coletores deverá ser constituída de caminhões de tração mecânica, com qualificações, parâmetros e quantidades determinadas, a fim de garantir a qualidade da execução dos serviços.

Os veículos devem ser guardados em garagens cobertas, fechadas e apropriadas, de forma a não ficarem

estacionados em vias públicas derramando o excesso de chorume que porventura estejam armazenados nas calhas do coletor compactador. A marca, modelo e outras características dos veículos e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços ficam à critério da Contratada, respeitadas as seguintes condições: caminhão equipado com caçamba coletora de resíduos sólidos domiciliares, compactadora, carga traseira, sistema de descarga automática, com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos), e sinalizador traseiro luminoso intermitente do tipo giroflex ou similar, obrigando-se a Contratada a disponibilizar 01 (um) veículo além daquele em uso, sendo obrigatória a sua substituição, no prazo máximo 24 (vinte e quatro) horas, no caso de impossibilidade no uso do mesmo.

A empresa considerada vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o original dos documentos dos caminhões (CRLV), sendo 02 (dois) caminhões coletores simultâneos e 01 (um) reserva, bem como comprovação de inexistência de débitos sobre os veículos (multas, débitos, transferência, etc.) serão utilizados na execução do objeto da licitação para verificação da data de fabricação dos mesmos, bem como da apólice de seguro. Será feito uma cópia reprográfica dos mesmos para pensar no processo da licitação.

Todos os veículos que comporão a frota deverão possuir idade igual ou inferior a **10 (dez) anos de fabricação do chassi**, mantendo-se essa proporção até o prazo final da contratação, incluídas as prorrogações legais, devidamente cobertos por apólice de seguro dos cascos, bem como para cobertura e indenização a passageiros e/ou terceiros, cuja apólice ser apresentado pela vencedora.

A Contratada obriga-se a manter os veículos que componham a frota, às suas expensas, em perfeitas condições de funcionamento, com destaque para a manutenção das partes mecânica, elétrica, hidráulica, velocímetro, tacógrafo, rastreador, pintura e limpeza, estendendo-se esta exigência ao veículo reserva, constituindo-se obrigação contratual a lavagem diária, após o término do respectivo turno, com solução desinfetante e desodorizante.

A Contratante poderá rejeitar, a qualquer tempo, os veículos considerados inadequados, obsoletos ou sem condições para a execução dos serviços, podendo, a seu critério, exigir a troca de veículos.

Os veículos deverão estar licenciados, emplacados e atenderem as demais exigências legais estabelecidas no CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

A padronização da frota e dos equipamentos deverá observar os critérios adotados pela Contratante.

Os veículos devem trazer pintados na caçamba coletora, em local visível na dianteira, na traseira e nas laterais, em letras adequadas, as indicações necessárias ao reconhecimento da Contratada, número de telefone e e-mail para contato para reclamações e informações, bem como o endereço eletrônico da

ouvidoria da Contratante [www.pardinho.sp.gov.br/](http://www.pardinho.sp.gov.br/).

É expressamente proibida a veiculação de qualquer tipo de propaganda nos equipamentos utilizados na execução do contrato, salvo com autorização expressa da Contratante.

A vistoria realizada pela Contratante não substitui eventuais vistorias periódicas previstas em legislação específica.

As vistorias quanto à higiene dos veículos poderão ser diárias à critério da fiscalização da Contratante.

### - Das Equipes

Cada equipe de coleta será composta de **01 (um) motorista**, regularmente treinado e habilitado conforme exigências do Código de Trânsito Brasileiro e **03 (três) coletores**, conforme determinação e regulamentos atinentes a categoria profissional, sendo necessário que a Contratada mantenha funcionários reservas para os casos de substituição, seja em razão de gozo de férias ou em casos de afastamento pelos motivos diversos já enumerados pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Os operários envolvidos nos serviços, deverão, obrigatoriamente, utilizar uniformes e coletes refletivos padronizados, calçados de segurança, luvas próprias para coleta de lixo, observados os padrões de qualidade, higiene e com apresentação adequadas.

Em hipótese algum será permitida o uso de tênis ou qualquer outro tipo de calçado que não garanta a segurança do empregado durante a execução dos serviços.

A Contratada deverá manter estoque necessário para a reposição dos uniformes, procurando zelar pela apresentação dos funcionários.

Compõem a padronização dos uniformes os Equipamentos de Proteção Individual necessários na execução dos serviços, devendo os operários estar munidos dos mesmos, sempre que se fizerem necessários, em perfeitas condições de uso a fim de garantir a segurança dos mesmos.

A Contratada obriga-se a submeter à fiscalização periódica pela Contratante, seus veículos e, sobretudo no que tange à segurança e higiene no desempenho das atividades.

Toda mão de obra deverá utilizar uniformes com frase nas costas “**A SERVIÇO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARDINHO**” e Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Coletivos (EPCs), compatíveis aos serviços que estiverem executando.

Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente e inicialmente em um número mínimo de **05 (cinco) unidades por funcionário por semestre**, como forma de mantê-los limpos. Deverão ser substituídos por outros, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados, de forma a preservar sempre o bom

aspecto e higiene do funcionário. A Contratada poderá repassar o uniforme/EPI usado aos seus novos empregados, desde que estejam em boas condições de uso e devidamente higienizados e desinfetados.

Competirá a Contratada, a admissão de motoristas, coletores e serventes, líderes de equipes, supervisores e demais operários necessários ao desempenho dos serviços licitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais e exigências das Leis Trabalhistas, bem como as exigências do acordo coletivo vigente à época da contratação.

Os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício das funções e para a manutenção de relacionamento harmonioso com a FISCALIZAÇÃO e o público em geral.

Os funcionários serão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie.

Também deverá ser prevista a reserva técnica necessária que não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do efetivo de profissionais, capaz de atender a substituição em caso de faltas e também das férias dos funcionários.

### **EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços de coleta com a utilização da melhor técnica, deverá seguir as diretrizes da ABNT NBR 13463, NR38 e outras posteriores e, ocorrerá em todos os logradouros, vias públicas abertas e de circulação e estradas vicinais, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida, com frequência diária e/ou alternada, no período diurno ou noturno, inclusive em feriados e aos finais de semana e sob quaisquer condições climáticas conforme Plano de Desenvolvimento do Trabalho, devidamente aprovado pelo Município de Pardinho/SP.

Caso não haja possibilidade de acesso ao veículo coletor nos logradouros ou vias públicas, a remoção dos resíduos deverá ser feita manualmente.

A Contratada deverá elaborar e executar corretamente o Plano de Desenvolvimento do Trabalho a ser aprovado pela Contratante e, caso haja necessidade de quaisquer alterações, estas deverão ser autorizadas previamente pela mesma, assim como a Contratada deverá comunicar aos Municípes, com antecedência mínima de 07 (sete) dias de sua implantação ou modificação.

Em sendo verificado pela Contratante, mesmo após a sua aprovação e implementação, que as técnicas apresentadas no Plano de Trabalho não resultarem na eficiência necessária para atingir as metas de coleta, transporte e destinação necessária para a manutenção da higiene ambiental do Município, a



Contratante notificará a Contratada, para que em prazo razoável apresente novo Plano de Desenvolvimento do Trabalho para suprir as falhas indicadas.

Será de responsabilidade da Contratada a comunicação aos usuários sobre a frequência e os horários das coletas, que poderá ser feita através de distribuição de impressos ou publicações em canais de grande circulação, qualquer comunicação de alteração não poderá ser realizada em período inferior a 72h00 (setenta e duas horas).

Serão coletados os resíduos provenientes de: **áreas externas aos imóveis domiciliares, comerciais, de feiras livres, estabelecimentos públicos com características domiciliares, institucionais e de prestação de serviços, de varrição de vias e logradouros públicos e outros similares, desde que devidamente embalados e fechados em sacos ou recipientes que não ultrapassem o volume de até 100L/Embalagem e não apresentem características perigosas conforme ABNT NBR 10004.**

Os resíduos oriundos das atividades de coleta serão transportados nos próprios veículos coletores até o local da disposição final.

O serviço de coleta deverá ser realizado com qualidade e eficiência, por pessoal treinado e capacitado pela Contratada para a atividade, com a devida urbanidade, evitando atraso, inconvenientes à população, reclamações dos munícipes e acidentes de trabalho.

Os coletores deverão se apresentar nos locais e horários de trabalho com EPI's e uniformizados, devendo estes ser substituídos conforme Convenção Coletiva de Trabalho ou quando se apresentarem inservíveis.

Os coletores deverão estar instruídos quanto à proibição de algazaras ou condutas que perturbem os cidadãos do município, na eventualidade de ser identificados atos inapropriados à boa execução do objeto ou perturbação dos munícipes a Contratante notificará a Contratada para que substitua o coletor no prazo de 72h00 (setenta e duas horas).

O serviço de coleta também considerará as áreas rurais, pavimentadas ou não, e de difícil acesso, se for o caso.

O serviço de coleta deverá ocorrer em **todos os imóveis**, devidamente acondicionados em sacos plásticos ou recipientes que estiverem em via pública na quantidade e volumes já especificados.

Os coletores deverão recolher e transportar os sacos ou recipientes de lixo com cuidado para evitar o rompimento, derramamento de resíduos ao depositá-los no veículo, e caso ocorra derramamento de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

Caso o munícipe armazene seus resíduos para coleta em recipientes reutilizáveis, esses deverão ser esvaziados completamente e com cuidado para não os danificar e este deverá ser recolocado no local de

onde foi coletado.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá, sacos de lixo e vassoura.

É proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro e atirá-lo de um coletor para outro.

Alguns aspectos importantes serão impostos e continuamente observados por ocasião da execução dos serviços.

Durante a coleta, os coletores responsáveis pela coleta do lixo circularão sempre pelas calçadas, a fim de evitar atropelamentos e esquecimento de lixo depositado em locais escondidos. Os coletores cruzarão as ruas, sempre, por trás dos veículos coletores. Os coletores não forçarão a entrada do material recolhido na tremonha com os pés ou com as mãos.

Em regime de coleta, o veículo transitará em marcha reduzida.

**O serviço de coleta deverá apresentar frequências mínimas com coleta 03 (três) vezes por semana nas ÁREAS URBANAS e RURAIS, sendo: Área urbana da sede da administração e seus bairros; Bairro Campos Elíseos; Bairro Maristela (Incluindo Postos localizados nas proximidades da Rodovia Presidente Castelo Branco); Bairro Serra Italiana e Bairro Ninho Verde II.**

Na hipótese do Plano de Desenvolvimento de Trabalho prever o regime de coleta domiciliar em dias alternados não poderá haver intervalo superior a 48h00 entre duas coletas, exceto o intervalo de sábado e domingo.

A execução de serviços em dias de feriados e de ponto facultativo, não implicará em custo adicional à Contratante.

Para este serviço, exige-se a adoção de caminhão com carroceria de tipo especial para coleta de lixo domiciliar, de modelo compactador, com dispositivo para coleta mecanizada, e capacidade mínima de **15m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos)**, adequada ao chassi, fechada para evitar despejo de resíduos nas vias públicas, com vedação estanque e sistema de retenção de líquidos, dotada de sistema de descarga automática sem necessidade de mão-de-obra para o seu esvaziamento, e dotada de suporte para pá e vassouras, que constituem equipamentos obrigatórios. Os resíduos caídos durante a coleta deverão ser imediatamente recolhidos pelos coletores.

Caso ocorra derramamento de chorume provenientes de prensagem e/ou vazamentos, que comprometam a higiene de logradouros públicos, a Contratada deverá no prazo máximo de 02h00, efetuar a limpeza do local.

Em trânsito para o local de descarga, a tremonha estará sempre vazia, a fim de se evitar o derramamento dos resíduos na via pública.

O veículo coletor nunca será movimentado com a tampa traseira erguida, principalmente na descarga. Atualmente a coleta manual de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) está sendo executada com até 02 (dois) caminhões coletores simultâneos, com equipe composta de 01 (um) motorista e 03 (três) coletores para cada caminhão coletor.

A avaliação do desempenho das equipes, as projeções de produção, velocidade de coleta e outras, serão acompanhadas concomitantemente.

### **INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**Fiscal:** Sergio Jesus Camargo Junior (Chefe de Ouvidoria).

**Gestor:** José Roberto Bertoncini Dorini (Diretor de Meio Ambiente).

### **GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO 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, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Após a assinatura do Contrato, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **- Fiscalização**

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

#### **- Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

#### **- Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **- Gestor do Contrato**

O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da Ordem de Serviço e Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências



relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

## **CONDIÇÕES DA MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **- Medição**

Ao final do ciclo de **30 (trinta) dias**, o gestor do contrato procederá à medição dos serviços prestados, confrontando-os com o relatório de prestação de serviços apresentado pela Contratada, para fins de emissão de nota fiscal e posterior pagamento.

Será procedido o desconto de serviços não realizados e de horas não cumpridas pelos colaboradores.

A Prefeitura efetuará o pagamento **mensalmente**, após a apresentação do relatório dos serviços executados e aprovado pelo gestor do contrato.

Para o pagamento deverão ser obedecidos os seguintes trâmites:

- O contratado terá até o 2º (segundo) dia corrido do mês subsequente ao da prestação dos serviços para apresentar o relatório de serviços executados ao gestor do contrato, o qual terá 02 (dois) dias

corridos para aprová-lo.

- Caso o relatório não seja aprovado pelo gestor do contrato, o contratado terá 02 (dois) dias corridos para apresentá-lo com as correções apontadas ou para justificar as informações nele contidas. Decorrido este prazo, o Contratado apresentará novamente o Relatório, a qual terá 02 (dois) dias para analisá-lo. Assim será até que as partes cheguem a um consenso.
- Uma vez aprovado o relatório, a Contratada deverá apresentá-lo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, juntamente com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica a que se refere, indicando o número da Concorrência e do contrato administrativo.
- Prova de Regularidade perante a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Relação de colaboradores efetivamente utilizados na execução dos serviços.
- Fotocópia da folha de pagamento onde contém os nomes dos empregados efetivamente utilizados na execução dos serviços;
- Fotocópia do comprovante do pagamento dos salários e demais direitos trabalhistas dos empregados efetivamente utilizados na execução dos serviços;
- Fotocópia da guia de Recolhimento do FGTS/GFIP, em 03 (três) vias;
- Fotocópia da guia de Recolhimento da Previdência Social INSS/GPS, em 03 (três) vias.

#### **- Recebimento**

Os préstimos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os préstimos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação recebida pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por

igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

#### **- Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do Contrato e do Contratante;
- O período respectivo de execução do Contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.

A Administração deverá realizar consulta para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

#### **- Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da caderneta de poupança.

#### **- Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada junto à nota fiscal.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Para estimativa do custo, será feita no mínimo 3 (três) pesquisas de preços no mercado, através de empresas do ramo, contratações públicas, contrato e atas de registro de preços ou através de bancos de preços.

O pagamento será providenciado pela administração no prazo de até 20 (vinte) dias após a execução mensal (30 trinta dias) dos serviços e apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela unidade competente da Prefeitura.

Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma deste Contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos itens entregues

ITEM	QUANT.	UNIDADE	OBJETO	ESTIMATIVA UNIT.	ESTIMATIVA TOTAL
01	3.000	Toneladas/ Ano	Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e resultantes dos serviços de varrição das vias e logradouros públicos na zona urbana até o aterro sanitário indicado, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários.	<b>R\$ 823,00</b>	<b>R\$ 2.469.000,00</b>

### **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção da empresa será baseada no menor preço por item, observando sempre a melhor relação custo-benefício, considerando experiência comprovada, qualificação técnica e proposta financeira.

#### **- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Concorrência, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

A avaliação das propostas de manutenção será realizada pelo maior desconto ofertado pela licitante.

Deste modo, a proposta vencedora será aquela que apresentar maior percentual de desconto sobre peças e serviços, por lote cotado.

A licitante que ofertar a melhor proposta com percentual de desconto igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, será **desclassificada**, por ser considerando percentual inexecutável.

Será exigida a garantia de **1% (um por cento)** do valor estimado para os primeiros 12 (doze) meses da contratação, no momento da apresentação da proposta, como requisito de Pré-habilitação, conforme prevê o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

- A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da do Contrato de Preços ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do seguro garantia, a apólice deve vir acompanhada do comprovante de pagamento.

#### **- Habilitação jurídica**

Requerimento de empresário; ou

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado nos termos da Lei, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

No caso de alterações contratuais não será necessária a apresentação de todas as alterações ou o instrumento consolidado.

#### **- Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, dentro do prazo de validade.

Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

Prova de **Regularidade com a Fazenda Estadual Municipal**, da sede ou do domicílio da licitante, será feita mediante a apresentação de certidão relativa aos tributos mobiliários incidentes sobre o objeto desta licitação;

Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade Fiscal - CRF**, dentro do prazo de validade;

Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011), mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, acrescido à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943 – (NR) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade;

#### **- Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com o Art. 69, *caput*, Inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua emissão.

Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo de apresentação do Balanço à Receita Federal.

O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador ou por outro profissional equivalente equiparado na forma de lei, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos.

As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial.

Para comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, esta deverá apresentar seus índices econômico-financeiros compatíveis com os discriminados abaixo, devidamente extraídos do balanço, devidamente assinado pelo seu Contador e Sócio(s) Proprietário(s).

O balanço será aferido através dos seguintes índices:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

RESULTADO > ou = **1,00**

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

RESULTADO > ou = **1,00**

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

RESULTADO > ou = **1,00**

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL ALONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

RESULTADO < ou = **0,60**

**LEGENDA:**

LG = Liquidez Geral  
SG = Solvência Geral  
LC = Liquidez Corrente  
IE = Índice de endividamento

Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a **10% (dez por cento) do valor contratado**. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma



da lei.

#### - Qualificação Técnica

Prova de registro ou inscrição da empresa, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA** ou Conselho Regional de Arquitetura - **CAU**, mediante a apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro do seu prazo de validade mediante a apresentação de original ou cópia reprográfica devidamente autenticada.

A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades comerciais pertinentes e compatíveis em características, qualidade, quantidades e prazo com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade de fornecimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme disposto pela Lei Federal nº 14133/21, comprovando o atendimento prévio de ao menos **50% (cinquenta por cento)** do total estimado num período ininterrupto de ao menos **01 (um) ano**, para coleta manual e mecanizada e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em área urbana e rural, devidamente registrado na entidade profissional competente acompanhado da Certidão de Acervo Operacional, para coleta manual e mecanizada e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em área urbana e rural.

- Para efeitos de compatibilidade e característica das atividades anteriormente desempenhadas pela licitante, considera-se como comparativo as atividades de análogas ao objeto licitado.
- Em se tratando atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar número do contrato e das notas fiscais emitidas.
- Em caso de dúvidas acerca da validade e veracidade dos atestados, a Comissão de Licitações poderá realizar diligências e requerimentos dos contratos e notas fiscais mencionadas, devidamente atestadas.

Comprovação da qualificação técnico-profissional através de Certidão de Acervo Técnico, expedida pela entidade competente, em nome de profissional de nível superior, integrante do corpo técnico da empresa, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) a prestação de serviços com características semelhantes e compatíveis dos serviços.

A comprovação de vínculos do responsável(is) técnico(s) do(s) atestado(s) referidos no item acima, com a empresa, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, deverá ser feita da seguinte forma:

- **Sócio**: cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.

- **Diretor:** cópia autenticada do contrato social em se tratando de firma individual ou cópia da eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.
- **Empregado:** cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- **Autônomo prestador de serviços** – cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais, CTF/APP e STF/ AIDA.

Indicação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

#### - Declarações

Declaração que concorda com os termos do edital e que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta licitação;

Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal;

Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja ela Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta;

Declaração de enquadramento em regime de tributação de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (na hipótese da licitante ser um ME ou EPP);

Declaração que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal Pardinho/SP;

Declaração de fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados eletronicamente;

Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados;

#### - Da apresentação da proposta comercial

Do formulário de proposta de preço deverão constar, apostos nos campos próprios:

- Dados cadastrais;
- Assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- Indicação obrigatória do preço (em reais) simples
- Planilha de composição de custos, com a divisão de custos para cada item integrante da execução dos serviços;
- Indicação dos números do CNPJ e da Inscrição Municipal, através da oposição dos respectivos carimbos;
- Indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato.
- Descrição do objeto, contendo as informações similares a especificação do Termo de Referência;
- Valor unitário e total dos itens ofertados; e,
- Marca do produto ofertado, de acordo com cada fabricante.

#### - Garantia para participação

As empresas interessadas em participar deste certame deverão efetuar recolhimento de **1% (um por cento)** do valor orçado, observando as modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prestação da garantia de proposta, poderá ser formalizada nos termos do Art. 58 c.c. opções do Art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

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

A garantia deverá dar cobertura para todo o período de validade da proposta. O não atendimento deste item resultará na inabilitação da empresa licitante.

Caso a Licitante interessada opte pela emissão do Seguro Garantia, fica obrigatório a apresentação do comprovante de recolhimento/pagamento, juntamente com os documentos de habilitação, na Plataforma, devendo ser observado o horário de início dos lances.

A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame.

### **DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

Não se aplica.

### **VALIDADE DO CONTRATO**

A validade do Contrato será de **01 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o prazo máximo de 10 (dez) anos, conforme previsão no Art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O Contrato terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

A contratação do(s) fornecedor(es) será formalizada pela Municipalidade por intermédio de instrumento contratual, emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviços ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização do Contrato:

Serão registrados os preços e os quantitativos do adjudicatário, não havendo a possibilidade de a licitante oferecer a proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela.

O contratado com indicação das licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência do Contrato.

Os valores contratados implicarão no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### **GARANTIA CONTRATUAL**

Deverá ser prestada garantia contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.



A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a Contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa Contratada.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O Município de Pardinho/SP depois de encaminhada a Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, compromete-se a:

Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto licitatório, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade no objeto licitatório, podendo até mesmo recusar o recebimento do mesmo, caso este não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Notificar previamente à Contratada quando da aplicação de quaisquer sanções administrativas.

Requisitar o fornecimento do objeto licitatório conforme as necessidades da Secretaria Requisitante, a qual atestará o recebimento do mesmo.

Proporcionar condições à Contratada para que possa fornecer o objeto licitatório dentro das normas estabelecidas.

Comunicar à Contratada sobre qualquer irregularidade na entrega do objeto licitatório e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

Solicitar a substituição do objeto licitatório que não apresentar condições de ser utilizado.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

Impedir que terceiros forneçam o objeto licitatório.

Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências estipuladas no Edital/Contrato.

Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto licitatório.

Efetuar o pagamento à Contratada por meio de crédito em conta corrente bancária repassada pela mesma, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pela Secretaria Requisitante, por meio do fiscal designado para este fim.

Garantir à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou em caso de aplicação de sanção.

Informar a Contratada sobre eventuais defeitos identificados mesmo após o recebimento, exigindo a sua substituição ou reparação, conforme for o caso.

### **OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA (ALÉM DAS PREVISTAS NO CONTRATO)**

Envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

Assinar o Contrato decorrente do referido certame.

Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, inclusive quanto ao compromisso de fornecimento dos quantitativos levantados.

Entregar o objeto licitatório no prazo estipulado.

Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como:

- Fornecimento dos caminhões, incluindo manutenções preventivas e corretivas, substituição de peças defeituosas, combustível, pneus, etc.
- Fornecimento de mão de obra, incluído pagamento de salário, insalubridade, 13º salário, férias (terço de férias), demais verbas trabalhistas, vale alimentação ou cesta-básica, fornecimento de EPI's e EPC's, etc.

Proceder entrega da execução dos serviços, obedecendo rigorosamente as especificações de sua Proposta de Preços, sem danificação durante a operação de transporte e de carga e descarga, acompanhando às embalagens a Nota Fiscal contendo especificações detalhadas, marca, valor unitário e total a fim de facilitar sua conferência.

Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Contratante, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Município de Pardinho/SP, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da empresa ou de quem em seu nome agir.

Manter durante a execução do objeto licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos.

Informar a Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento do objeto licitatório.

Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes aos objetos contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

### **SUSTENTABILIDADE/IMPACTO AMBIENTAL**

A empresa Contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como: Uso de maquinários com baixa emissão de poluentes.

Manutenção preventiva dos equipamentos para redução do consumo de combustível;

Descarte adequado de resíduos gerados durante a execução dos serviços.

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

A subcontratação parcial dos serviços será permitida, desde que autorizada pela Administração Municipal, dentro dos limites permitidos pela legislação vigente.

### **DAS SANÇÕES**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante que:

- Não assinar o Contrato de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta comercial;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto licitatório;
- Não mantiver a proposta comercial;
- Cometer fraude fiscal;

- Comportar-se de modo inidôneo.

As sanções supracitadas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto licitatório;
- Multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Pardinho/SP indicadas no presente Termo de Referência, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pardinho/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o artigo 419 do Código Civil.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei



nº 14.133/21.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades ocorridas serão obrigatoriamente registradas.

As sanções por atos praticados durante o vínculo contratual estão previstas neste Termo de Referência.

### **DISPOSICÕES GERAIS**

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios da gestão pública.

A Administração Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

Qualquer tolerância por parte da Administração Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Contratante, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

Os dados pessoais constantes deste termo de referência estão sujeitos às políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados e informações por este ou outro meio, implica expresso consentimento, concordância e autorização da empresa interessada em participar do processo licitatório no tratamento de seus dados pessoais pelo Município de Pardinho/SP e compartilhamento desses dados com os servidores da municipalidade, com a finalidade

específica de levantar os custos de mercado, eventual e futura contratação, bem como gestão/fiscalização do contrato.

### **DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de **Botucatu/SP**, para dirimir eventuais controvérsias.



## ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PROCESSO Nº 866/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

#### **OBJETO**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, incluindo transferência de resíduos e transporte até a destinação final, inclusive a destinação, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos, para atender as necessidades do Departamento de Meio Ambiente do Município de Pardinho/SP, conforme normas técnicas vigentes.

A contratação se dará por meio licitação, na modalidade Concorrência Eletrônica, nos termos do Art. 28, Inc. II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação não se enquadra nos limites legais para a dispensa em razão do valor, bem como por se tratar de serviços de engenharia. A justificativa para a contratação decorre da necessidade de qualificar as ações de gestão integrada dos Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Pardinho/SP, objetivando garantir a limpeza pública municipal, procura implantar métodos de coleta domiciliar, comercial, como também se preocupa em dar destinação final adequada dos resíduos sólidos coletados.

#### **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, INC. I, LEI 14.133/2021.**

A necessidade da contratação fundamenta-se na obrigação constitucional e legal do Município de assegurar o saneamento básico, especificamente no que tange à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos (Lei Federal nº 14.026/2020). O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais é essencial para a manutenção da saúde pública, higiene ambiental e bem-estar da população de Pardinho/SP. A contratação visa garantir a continuidade e eficiência desses serviços, considerando o crescimento populacional e a expansão urbana decorrente de novos loteamentos.

Ainda, a contratação de empresa especializada para coleta, transporte e destinação de resíduos se faz necessária devido à responsabilidade ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 como geradora de resíduos não recicláveis, os quais são equiparáveis aos resíduos domiciliares, tais como: papéis sanitários, papéis de cozinha e copa, papéis metalizados, plastificados, adesivos, papéis que tiveram contato com alimentos, resíduos orgânicos, resíduos de varrição, resíduos de podas de

árvores, entre outros. Estes resíduos são classificados como Resíduos Classe II – Não Perigosos, segundo a ABNT NBR 10004, sendo necessário o seu tratamento específico, processamento, ou mesmo disposição em aterro controlado, técnicas estas que somente podem ser executadas por empresas qualificadas e autorizadas pelos órgãos ambientais.

Assim como, a contratação de empresa especializada no serviço de coleta e destinação de resíduos visa também atender às determinações contidas na Resolução 358/2005 CONAMA e RDC nº 222/2018 ANVISA, relativas à definição de normas para gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, bem como para o Município possa realizar a gestão de forma ambientalmente adequada a coleta, o transporte e o destino adequado desses resíduos, e também visa à manutenção das condições de higiene e limpeza das instalações prediais dos próprios públicos, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável e propício a um bom desempenho profissional.

Diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço licitado no presente Estudo, pois a execução do serviço de acordo com todas as normas sanitárias, de segurança e ambientais existentes concernentes às atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios ao meio ambiente e a sociedade como um todo.

### **PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL - ART. 18, § 1º, INC. II, LEI 14.133/2021.**

Atualmente, o Município de Pardinho/SP ainda não dispõe de um Plano de Contratações Anuais (PCA) formalmente instituído. No entanto, a Administração Municipal está em fase de estruturação desse planejamento, garantindo que futuras demandas relacionadas à coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e resultantes dos serviços de varrição das vias e logradouros públicos na zona urbana até o aterro sanitário indicado, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, sejam devidamente previstas e programadas, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento das diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e Lei Municipal nº 1619/2024 que aprovou o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, bem como para garantir a limpeza pública do município de Pardinho/SP, necessário se faz a contratação de empresa de engenharia especializada na limpeza pública e correlatos do Município de Pardinho/SP.

Para tanto, o Departamento de Meio Ambiente objetivando garantir a limpeza pública municipal, procura implantar métodos de coleta domiciliar e comercial, como também se preocupa em dar



destinação final adequada dos resíduos sólidos coletados.

Ainda que o município não tenha formalizado o PCA, a aquisição está garantida com os princípios de economicidade, eficiência e planejamento estratégico, conforme determinado pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a aquisição necessária sem comprometer a legalidade. Assim, logo o PCA será estruturado, e futuras demandas semelhantes serão devidamente incorporadas, aprimorando o planejamento das contratações públicas e a gestão eficiente dos recursos municipais.

### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, INC. III, LEI 14.133/2021**

O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme descrito abaixo:

#### **- Prazo e condições de execução**

O prazo para execução inicial será de **01 (um) ano**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços ou Autorização de Fornecimento pela Prefeitura Municipal de Pardinho/SP.

A execução dos serviços de coleta com a utilização da melhor técnica, deverá seguir as diretrizes da ABNT NBR 13463, NR38 e outras posteriores e, ocorrerá em todos os logradouros, vias públicas abertas e de circulação e estradas vicinais, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida, com frequência diária e/ou alternada, no período diurno ou noturno, inclusive em feriados e aos finais de semana e sob quaisquer condições climáticas conforme Plano de Desenvolvimento do Trabalho, devidamente aprovado pela Contratante.

#### **- Prazo de vigência do contrato**

A validade do Contrato será de **01 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o prazo máximo de 10 (dez) anos, conforme previsão no Art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O Contrato terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

A contratação do(s) fornecedor(es) será formalizada pela Municipalidade por intermédio de instrumento contratual, emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviços ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

**- Fornecimento de mão de obra**

Fornecimento de equipes compostas por **01 (um) motorista** habilitado e **03 (três) coletores**, por veículo, com treinamento específico e uso obrigatório de EPIs (NR-38).

**- Fornecimento de equipamentos**

02 (dois) caminhões coletores compactadores com capacidade mínima de **15m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos)**, idade máxima de **10 (dez) anos**, equipados com rastreador via satélite e sistema de descarga automática e **01 (veículo) reserva** com as mesmas características.

**- Operação**

Coleta diurna, compreendendo das **07h00 às 17h00**, com frequência mínima de **3 (três) vezes por semana**, cobrindo 100% (cem por cento) das zonas urbana e rural.

**- Destinação**

Transporte dos resíduos até o aterro sanitário licenciado em Botucatu/SP.

**- Conformidade**

Atendimento às normas da ABNT (NBR 13463, NBR 10.004) e diretrizes do Departamento de Meio Ambiente.

**- Índice de reajuste contratual**

Caso haja prorrogação contratual por interesse da administração municipal, eventual reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrido após **01 (um) ano** anterior ao reajuste, conforme Art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

**ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO - ART. 18, § 1º, INC. IV, LEI 14.133/2021**

A estimativa dos quantitativos para a contratação foi definida com base em serviços de engenharia, elaborados pelo Setor responsável, através dos seus engenheiros, cujas planilhas seguem anexa à esta solicitação.

A estimativa, ainda, foi realizada com base no histórico de geração de resíduos dos últimos 04 anos e na projeção de crescimento urbano.

- **Item Único:** Coleta e transporte de resíduos sólidos.
- **Quantidade Estimada:** 3000 Toneladas/ano.
- **Memória de Cálculo:** Baseada na pesagem média histórica e acréscimo proporcional aos novos loteamentos aprovados e em execução no município.

**LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - ART. 18, § 1º, INC. V, LEI 14.133/2021**

Foram analisadas as seguintes alternativas para o atendimento da necessidade:

- **EXECUÇÃO DIRETA:** Descartada devido à falta de frota própria suficiente especializada e necessidade de contratação imediata de grande contingente de pessoal, o que oneraria a folha de pagamento e exigiria gestão logística complexa. A execução direta ainda prevê a mobilização de contingente de funcionários públicos que poderiam estar realizando outros serviços, pois não há dentro do quadro de funcionários o cargo de coletor de lixo, mas apenas o de serviços gerais. É sabido que a coleta de lixo é atividade difícil, exposta a níveis de insalubridade altos e ainda requerendo exigindo bom preparo físico do coletor. A designação para a coleta impede que os mesmos sejam direcionados a poda de árvores, capina de ruas e estradas, limpeza de áreas públicas etc.

- **EXECUÇÃO INDIRETA (TERCEIRIZAÇÃO):** Identificada como a solução mais viável, pois permite que a Administração conte com tecnologia atualizada (rastreamento, compactadores modernos) e transfira a responsabilidade pela manutenção e substituição de equipamentos para a Contratada, garantindo maior eficiência operacional.

Ademais, foi realizado levantamento de mercado com empresas especializadas no fornecimento do objeto, considerando a complexidade dos serviços a serem executados.

O levantamento foi conduzido junto a empresas fornecedoras do objeto, cujas propostas permitiram comparar a média de preços praticados para o fornecimento. Também foram feitas referências de aquisições similares firmadas por outros municípios de porte equivalente e painéis de referência de preços públicos disponíveis em bancos de dados oficiais.

Após análise técnica e comparação das soluções disponíveis, concluiu-se que a melhor alternativa para atender à necessidade municipal é a contratação de empresa para coleta e transporte dos resíduos sólidos

domiciliares, comerciais e resultantes dos serviços de varrição das vias e logradouros públicos na zona urbana até o aterro sanitário indicado, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários.

### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, INC. VI, LEI 14.133/2021**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamentos de mercado, contratações similares realizadas por outros municípios e sistemas oficiais de referência de preços públicos, garantindo transparência, economicidade e ofertas financeiras da contratação.

Para a definição dos valores, foram considerados os seguintes critérios técnicos:

Consultas a fornecedores especializados no serviço de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e resultantes dos serviços de varrição das vias e logradouros públicos na zona urbana até o aterro sanitário indicado, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, com solicitação de orçamentos detalhados, incluindo custos com mão de obra especializada, equipamentos empregados na entrega e demais despesas relativas à execução.

Análise de contratações anteriores e valores praticados pelo mercado para serviços similares, considerando a atualização monetária e variações de custos de insumos e serviços especializados, através do banco de preços.

Estimativa detalhada dos serviços a serem executados, levando em conta as especificações previstas nos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e resultantes dos serviços de varrição das vias e logradouros públicos na zona urbana até o aterro sanitário indicado, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - ART. 18, § 1º, INC. VII, LEI 14.133/2021**

A solução proposta visa atender de forma abrangente e eficaz às necessidades da coleta de lixo domiciliar da zona urbana e rural do Município de Pardinho/SP.

Ao contratar empresa especializada, será possível garantir não apenas a coleta e transporte dos resíduos, mas também sua destinação adequada, triagem e disposição final de forma ambientalmente adequada, bem como eximindo a Municipalidade de custos com manutenções dos caminhões e mão de obra.

Essa abordagem abrange tanto a área urbana quanto a área de expansão urbana e rural, garantindo que sejam atendidas de maneira igualitária. Além disso, a implementação da coleta seletiva contribui para a redução de resíduos que vão para aterro sanitário diminuindo o impacto ambiental causado pelos resíduos.



**JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, INC. VIII, LEI 14.133/2021**

A presente contratação não será parcelada, considerando a natureza do objeto e os princípios que regem a Administração Pública, em especial a eficiência, a economicidade e a vantagem da contratação.

O não parcelamento do serviço é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, cumprimento do cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade da construção e garantia dos resultados.

Ressalta-se que, em serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediário e final de entrega dos serviços. Pelas razões expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

A decisão de não parcelamento justifica-se pelos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

- **Unicidade da Execução:** A prestação dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e resultantes dos serviços de varrição das vias e logradouros públicos na zona urbana até o aterro sanitário indicado, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários.
- **Economia de Escala:** A contratação integral permite a redução de custos administrativos e operacionais, evitando a necessidade de múltiplos contratos, fiscalizações fragmentadas e eventuais diferenças técnicas entre etapas.
- **Garantia de Qualidade e Responsabilidade Técnica:** A execução por uma única empresa especializada minimiza riscos de divergências na aplicação, garantindo a uniformidade e a qualidade do serviço.

**RESULTADOS PRETENDIDOS - ART. 18, § 1º, INC. IX, LEI 14.133/2021**

A presente contratação almeja a contratação do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de Contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da Administração Pública.

Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de realizar os serviços de maneira contínua e sem interrupções, dada a essencialidade da coleta de resíduos, além de possibilitar a concorrência entre

fornecedores que venha a executar os serviços com eficiência e vantajosidade.

Desta forma, os principais resultados esperados com a execução dos serviços são:

- Garantia de 100% de cobertura da coleta nas zonas urbana e rural.
- Redução de riscos à saúde pública decorrentes do acúmulo de resíduos.
- Melhoria na gestão ambiental através do monitoramento por rastreamento.
- Conformidade total com o Novo Marco Legal do Saneamento Básico.

### **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO - ART. 18, § 1º, INC. X, LEI 14.133/2021**

Antes da assinatura do contrato para fornecimento do objeto a Administração Municipal adotará as seguintes medidas para garantir a regularidade e efetividade da contratação:

#### **- Verificação da regularidade Fiscal, Trabalhista e Jurídica da Empresa**

Consulta aos certificados negativos ou positivos com efeito de negativa, incluindo INSS, FGTS, Receita Federal, Dívida Ativa da União, Estadual e/ou Municipal, apresentação dos contracheques dos funcionários e comprovantes de pagamento.

#### **- Demais providências**

Aprovação do Plano de Desenvolvimento do Trabalho pela Contratante.

Vistoria técnica da frota e equipamentos pela fiscalização municipal.

Verificação da regularidade ambiental da empresa.

#### **- Designação formal dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual**

Indicação dos servidores que acompanharão a execução dos serviços, conforme previsto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

Capacitação dos fiscais para garantir a supervisão adequada da execução e a observância das obrigações contratuais pela Contratada.

#### **- Definição de mecanismos de controle da qualidade da execução dos serviços**

Elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, de conformidade com Lei Federal nº 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o Saneamento Básico, bem como a Lei

Federal nº 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Lei Municipal nº 1619/2024 para acompanhar a correta execução dos serviços.

**CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES - ART. 18, § 1º, XI, LEI 14.133/2021**

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a contratação/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

**IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS - ART. 18, § 1º, XII, LEI 14.133/2021**

Vislumram-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela Contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de resíduos sólidos recicláveis e rejeitos equiparáveis aos domiciliares.	A Contratada deverá responsabilizar-se pelo encaminhamento de embalagens e outros resíduos recicláveis para locais adequados e dos rejeitos para a Central de Transbordo indicada.
Licença ambiental	A Contratada deverá respeitar todas as condicionantes da licença ambiental.
Descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos sólidos gerados durante a instalação do empreendimento.	A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte de todos os resíduos oriundos da atividade, desde os resíduos de embalagens, até os resíduos de instalação, resíduos recicláveis, de logística reversa obrigatória e de construção civil.
Sustentabilidade ambiental na prestação do serviço prestado.	Os materiais usados nos equipamentos a serem instalados deverão ser preferencialmente oriundos de materiais reciclados e de alta qualidade.
Emissão de ruídos e gases pelos veículos	Manutenção preventiva rigorosa e limite de idade da frota (10 anos).

Vazamento de chorume	Uso de caminhões com coletores estanques e lavagem diária com desinfetantes.
Disposição inadequada	Pesagem obrigatória e transporte para aterro sanitário licenciado

Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

**POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, XIII, LEI 14.133/2021**

A presente contratação almeja a contratação do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de Contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da Administração Pública. Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de realizar os serviços de maneira contínua e sem interrupções, dada a essencialidade da coleta de resíduos, além de possibilitar a concorrência entre fornecedores que venha a executar os serviços com eficiência e vantajosidade.

**ANÁLISE DE RISCO**

A Análise de Risco referente à presente contratação permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.



RISCO 01		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>Termo de Referência incompleto ou impreciso</b>	
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Planejamento	
<b>ALOCUÇÃO DO RISCO:</b>	Administração	
<b>DANOS:</b>	Retrabalho, atraso na licitação	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Levantamento técnico da tonelagem de lixo, locais a serem atingidos, dias e revisão do TR	Fiscal do Contrato / Setor Licitação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Ajuste do TR e republicação do edital	Equipe de Planejamento / Contratação
<b>PROBABILIDADE:</b>	MÉDIO	Nível de risco:
<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Alto

RISCO 02		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Estimativa incorreta da quantidade de resíduos (lixo)	
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Planejamento	
<b>ALOCUÇÃO DO RISCO:</b>	Administração	
<b>DANOS:</b>	Preço inexequível ou sobre preço	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Uso de dados históricos e margem técnica	XXXXXXXXXXXXXX
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Reequilíbrio ou aditivo contratual, se cabível	Fiscal do Contrato
<b>PROBABILIDADE:</b>	MÉDIO	Nível de risco:
<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Alto

RISCO 03		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Pesquisa de preços inadequada	
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Planejamento	
<b>ALOCUÇÃO DO RISCO:</b>	Administração	
<b>DANOS:</b>	Contratação Antieconômica	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Ampliação das fontes de pesquisa	Equipe de Planejamento / Contratação

<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Revisão do valor estimado ou anulação do certame	Fiscal do Contrato	
<b>PROBABILIDADE:</b>	MÉDIO	Nível de risco:	
<b>IMPACTO:</b>	MÉDIO	Médio	

<b>RISCO 04</b>			
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Exigências técnicas restritivas no edital		<b>MÉDIO</b>
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Divulgação		
<b>ALOCAÇÃO DO RISCO:</b>	Administração		
<b>DANOS:</b>	Impugnações e Atrasos		
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Revisão jurídica e técnica do edital	Fiscal do contrato / Procuradoria Jurídica	
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Retificação do edital e reabertura de prazos	Setor de Licitação	
<b>PROBABILIDADE:</b>	MÉDIO	Nível de risco:	
<b>IMPACTO:</b>	MÉDIO	Médio	

<b>RISCO 05</b>			
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Ausência de propostas válidas		<b>MÉDIO</b>
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Julgamento		
<b>ALOCAÇÃO DO RISCO:</b>	Administração		
<b>DANOS:</b>	Licitação Fracassada		
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Adequação das exigências ao mercado	Setor de Licitação	
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Abertura de novo certame ou contratação emergencial	Fiscal do contrato / Setor Licitação	
<b>PROBABILIDADE:</b>	BAIXO	Nível de risco:	
<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Médio	

<b>RISCO 06</b>			
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Contratação de empresa sem capacidade técnica		<b>MÉDIO</b>
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Julgamento		
<b>ALOCAÇÃO DO RISCO:</b>	Administração		

<b>DANOS:</b>	Execução inadequada do serviço	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Análise rigorosa de atestados e licenças ambientais	Setor de Licitação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Rescisão contratual e sanções	Fiscal do contrato / Procuradoria Jurídica
<b>PROBABILIDADE:</b>	BAIXO	Nível de risco:
<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Médio

<b>RISCO 07</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>Atraso no início da execução</b>	
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Contratação	
<b>ALOCÇÃO DO RISCO:</b>	Contratada	
<b>DANOS:</b>	Interrupção do Serviço	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Exigência de documentação prévia	Fiscal do Contrato
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Aplicação de penalidades e convocação do remanescente	Gestor do Contrato
<b>PROBABILIDADE:</b>	MÉDIO	Nível de risco:
<b>IMPACTO:</b>	MÉDIO	Médio

**MÉDIO**

<b>RISCO 08</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>Coleta irregular ou insuficiente de resíduos</b>	
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Execução Contratual	
<b>ALOCÇÃO DO RISCO:</b>	Contratada	
<b>DANOS:</b>	Risco sanitário e ambiental	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Fiscalização contínua e cronograma definido	Fiscal do Contrato
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Notificação, multa e reforço operacional	Fiscal do Contrato
<b>PROBABILIDADE:</b>	MÉDIO	Nível de risco:
<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Alto

**ALTO**

<b>RISCO 09</b>		
-----------------	--	--

<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>Destinação ambientalmente inadequada dos resíduos</b>		<b>MÉDIO</b>
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Execução Contratual		
<b>ALOCAÇÃO DO RISCO:</b>	Contratada		
<b>DANOS:</b>	Penalidades ambientais e sanitárias		
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Exigência de licenças válidas e comprovantes	Fiscal do Contrato	
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Comunicação ao órgão ambiental e rescisão	Fiscal de contrato / Procuradoria Jurídica	
<b>PROBABILIDADE:</b>	BAIXO	Nível de risco:	
<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Médio	

RISCO 10			
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>Paralisação do serviço de coleta</b>		<b>MÉDIO</b>
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Execução Contratual		
<b>ALOCAÇÃO DO RISCO:</b>	Contratada		
<b>DANOS:</b>	Risco à saúde pública		
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Cláusulas de penalidade e garantias contratuais	Fiscal de contrato/Procuradoria Jurídica	
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Contratação emergencial e execução indireta	Setor de Licitação	
<b>PROBABILIDADE:</b>	BAIXO	Nível de risco:	
<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Médio	

RISCO 11			
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>Falhas no registro da fiscalização</b>		<b>MÉDIO</b>
<b>FASE DO PROCESSO:</b>	Execução Contratual		
<b>ALOCAÇÃO DO RISCO:</b>	Administração		
<b>DANOS:</b>	Responsabilização do gestor		
<b>AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Padronização dos relatórios e registros	Fiscal do Contrato	
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL:</b>	Apuração e correção documental	Fiscal de contrato/Procuradoria Jurídica	
<b>PROBABILIDADE:</b>	BAIXO	Nível de risco:	
<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Médio	



<b>IMPACTO:</b>	ALTO	Médio	
-----------------	------	-------	--

Diante das informações apresentadas e da análise da Matriz de Risco, conclui-se que os serviços apresentam predominância de Risco Médio, conforme demonstrado nas tabelas acima. Esse resultado requer maior atenção em todas as etapas do processo, a fim de mitigar eventuais falhas e assegurar que a contratação transcorra de forma adequada, favorecendo a condução de um processo licitatório seguro e eficaz.

### **GARANTIA PARA PARTICIPAÇÃO**

As empresas interessadas em participar deste certame deverão efetuar recolhimento de **1% (um por cento)** do valor orçado, observando as modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prestação da garantia de proposta, poderá ser formalizada nos termos do Art. 58 c.c. opções do Art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

- Seguro-garantia;
- Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

A garantia deverá dar cobertura para todo o período de validade da proposta. O não atendimento deste item resultará na inabilitação da empresa licitante.

Caso a Licitante interessada opte pela emissão do Seguro Garantia, fica obrigatório a apresentação do comprovante de recolhimento/pagamento, juntamente com os documentos de habilitação, na Plataforma, devendo ser observado o horário de início dos lances.

A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame.

### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

Do formulário de proposta de preço deverão constar, apostos nos campos próprios:

- Dados cadastrais;

- Assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- Indicação obrigatória do preço (em reais);
- Indicação dos números do CNPJ e da Inscrição Municipal, através da oposição dos respectivos carimbos;
- Indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato.
- Descrição do objeto, contendo as informações similares a especificação do Termo de Referência;
- Valor unitário e total dos itens ofertados;
- Marca do produto ofertado, de acordo com cada fabricante;

### **DA INVERSÃO DE FASES**

A presente licitação será realizada com inversão de fases, nos termos do Art. 17, §1º da Lei nº 14.133/2021, na qual a fase de habilitação dos licitantes precederá à fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame, de acordo com a seguinte justificativa: Consoante previsto no Art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, é possível que a Administração opte pela alteração das fases do procedimento licitatório, por intermédio da antecipação da fase de habilitação, a qual passa a ser realizada previamente às fases de apresentação de propostas e lances. Por consequência, apenas os licitantes habilitados seguem para a fase de análise das propostas, na qual se verifica a conformidade dos aspectos técnicos e econômicos exigidos. No caso concreto, a qualificação do contratado é determinante para a boa execução do objeto. Assim, a estratégia de seleção em que a habilitação antecede a seleção das propostas é a mais eficiente, calibrando e qualificando melhor a disputa entre os licitantes. Nesse sentido, deve o edital de licitação prever expressamente acerca desta inversão das fases. Esta providência permitirá selecionar empresas que tenham plena capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira, mitigando a participação de empresas consideradas aventureiras que não detêm condições para prestação dos serviços, considerados complexos, garantindo o interesse público com a consequente contratação de empresa suficientemente estruturada jurídica, econômica e tecnicamente.

A inversão de fases terá por escopo a verificação prévia da habilitação e qualificação técnica dos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

Esta providência permitirá selecionar empresas que tenham plena capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira, mitigando as dificuldades enfrentadas com diversas outras empresas que já prestaram serviços à Municipalidade, garantindo o interesse público com a consequente contratação de empresa suficientemente estruturada jurídica, econômica e tecnicamente.

Assim, a inversão de fases visa otimizar o processo, reduzir a burocracia, diminuir custos operacionais e agilizar a contratação pública, sem prejuízo da legalidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como, a garantia da maior eficiência, sem comprometer os princípios da publicidade, competitividade e julgamento objetivo.

Além disso, a inversão das fases:

- **Racionaliza o tempo de análise processual;**
- **Evita atrasos desnecessários;**
- **Está em conformidade com a legislação vigente**, sendo expressamente prevista na Lei nº 14.133/2021.
- **Eficiência Administrativa;**
- **Celeridade Processual:** permite que a contratação ocorra com maior rapidez, especialmente importante quando se trata de demandas sensíveis ou urgentes.
- **Segurança Jurídica:** está expressamente prevista na legislação e encontra amparo nos princípios da eficiência e da economicidade.
- **Economia de Recursos Públicos:** reduz o tempo de tramitação e o envolvimento de pessoal técnico e jurídico em análises desnecessárias.

Dessa forma, a inversão das fases na presente licitação é plenamente justificada e juridicamente respaldada, representando medida moderna, eficaz e alinhada às melhores práticas da nova legislação de compras públicas.

### **OBSERVAÇÕES GERAIS**

A presente contratação, conduzida por meio da Concorrência Eletrônica, está plenamente alinhada às condições atuais do mercado, assegurando competitividade, transparência e economicidade na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia, por empreitada, para promover processo integrado e contínuo de limpeza pública no município de Pardinho/SP.

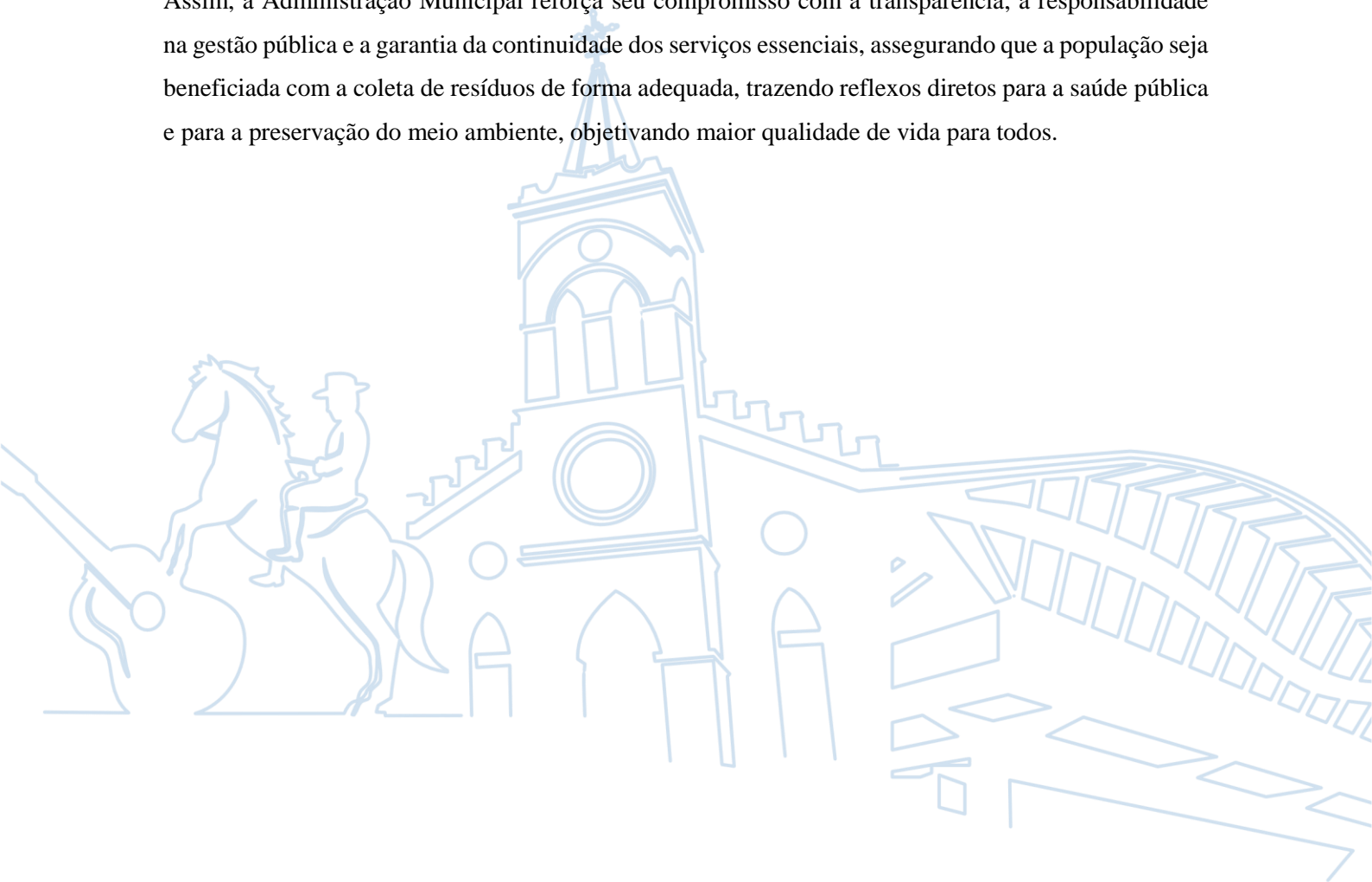
O planejamento da contratação considerou as necessidades reais da Administração Municipal,

garantindo que as especificações dos serviços atendam integralmente aos requisitos de qualidade, segurança e conformidade com a Lei Federal nº 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o Saneamento Básico, bem como a Lei Federal nº 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Lei Municipal nº 1619/2024 que aprovou o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

Além disso, foram observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da eficiência, vantajosidade e ampla concorrência, visando a melhor aplicação dos recursos públicos.

A opção pela contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, confere agilidade à gestão da contratação, permitindo que o objeto seja executado de forma célere, evitando riscos à segurança e otimizando a coleta de resíduos domiciliares na zona urbana e rural do Município.

Assim, a Administração Municipal reforça seu compromisso com a transparência, a responsabilidade na gestão pública e a garantia da continuidade dos serviços essenciais, assegurando que a população seja beneficiada com a coleta de resíduos de forma adequada, trazendo reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente, objetivando maior qualidade de vida para todos.





**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU  
SUPERVENIENTES**

**PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a) ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Prefeitura Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

**DECLARA**, ainda, para todos os fins de direito, a **inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente**.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE  
ME/EPP**

**PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a) ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, da Prefeitura Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, que estamos sob o regime de **MICROEMPRESA** e **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

### DECLARAÇÃO

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a) ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, para fins do disposto no Inc. VI, do Art. nº 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

**RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( ).**

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

### DECLARAÇÃO

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, não ter recebido do Município de Pardinho, Estado de São Paulo, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

### DECLARAÇÃO

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a) ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Pardinho, Estado de São Paulo.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES

PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

### DECLARAÇÃO

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal Pardinho, Estado de São Paulo, em conformidade ao exigido no Edital.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE DE LEGITIMIDADE DOS DOCUMENTOS  
APRESENTADOS ELETRONICAMENTE**

**PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que é responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM  
DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS**

**PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº .....,  
localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de .....,  
Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu  
Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a) ....., brasileiro(a), maior, empresário(a),  
portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF  
....., **DECLARA**, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com  
deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas,  
nos termos do Art. 63, Inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para  
um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026**

**À Prefeitura Municipal de Pardinho,**

Segue nossa proposta, nos termos do do Edital.

Prazo de validade da proposta: **60 (SESSENTA) DIAS.**

**DECLARAMOS** que concordamos com todas as normas presentes neste edital.

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>CEP:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>TELEFONE(S):</b>	<b>E-MAIL(S):</b>

**TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - 3.000 TONELADAS/ANO**

**VALOR POR TONELADA: R\$ ..... (.....).**

**VALOR GLOBAL: R\$ ..... (.....).**

**1 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** - O prazo de validade desta proposta comercial é de **60 (sessenta) dias**, contados da data de seu cadastro ou envio.

**2 – DECLARAÇÃO** - Nos termos do Art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021, declaramos para os devidos fins que a proposta acima compreende 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 desta proposta.

LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável

## ANEXO XII - DECLARAÇÃO UNIFICADA

### PROCESSO Nº 866/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

#### DECLARAÇÃO

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA,** para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Pardinho, Estado de São Paulo, que:

- a) **Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- c) Não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal.
- d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Inc. III e IV, do Art. 1º e no Inc. III, do Art. 5º, da Constituição Federal.
- e) Estamos sob o regime de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
- f) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- g) Não consta em sua diretoria nenhum funcionário público;
- h) Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste Edital e seus anexos;
- i) O objeto ofertado atende as especificações descritas no Edital;
- j) Declara para todos os fins de direito, e sob as penalidades cabíveis, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados ou dos objetos fornecidos.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**

## ANEXO XIII – MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO Nº 866/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026**

**CONTRATO Nº XX/2026**

### PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARDINHO, ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede à Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235, Centro, CEP 18640-000, inscrita no CNPJ sob o nº **46.634.150/0001-58**, neste ato representado por seu Chefe do Poder Executivo Municipal, Sr. ...., brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG/SPP/SP sob nº ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., residente à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de Pardinho, Estado de São Paulo, CEP ....., adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e, de outro lado a Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à Rua ....., ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada por seu(sua) Sócio(a) Proprietário(a), Sr(a). ...., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF nº ....., residente e domiciliado(a) à Rua ....., ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., doravante designada simplesmente **CONTRATADA**; por este instrumento vinculativo e obrigacional, têm entre si ajustado o presente contrato de empreitada, considerando o julgamento proferido pelo sua Agente de Contratações, firmado com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 2.572/2024, bem como pela legislação superveniente, subsidiária e/ou complementar, e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente Termo de Instrumento Contratual é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia, por empreitada, para promover processo integrado e contínuo de limpeza pública no município de Pardinho/SP, com fornecimento de toda a mão de obra, veículos e



equipamentos necessários, de acordo com as exigências constantes no termo de referência, do **Processo Licitatório nº 866/2026**, na modalidade **Concorrência Eletrônica nº 003/2026**, que é parte integrante deste, assim como a proposta cujo preço tenha sido homologado, independentemente de transcrição.

**1.2.** Deverão ser observadas as especificações e condições de execução constantes do Memorial descritivo, Projeto, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária, parte integrante deste Edital.

## **2. DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO**

**2.1.** Este CONTRATO regula-se pelas suas disposições e por preceitos de Direito Público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Público, sendo que seu regime jurídico confere à CONTRATANTE, conforme o caso, as prerrogativas de:

**2.1.1.** Sem prejuízo do disposto no Art. 115, da Lei nº 14.133/2021, alterá-lo, unilateralmente e na forma da lei, para melhor adequação às finalidades de interesse público, assegurando o seu equilíbrio econômico-financeiro e os demais direitos da CONTRATADA;

**2.1.2.** Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no Inc. I, do Art. 137, da Lei nº 14.133/2021;

**2.1.3.** Fiscalizar sua execução;

**2.1.4.** Aplicar sanções previstas em lei ou neste instrumento, em razão de sua inexecução parcial ou total;

**2.1.5.** Anular ou revogar o procedimento nos termos da legislação de regência e utilizar-se das demais prerrogativas permitidas em lei.

**2.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

## **3. DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas decorrentes da execução da empreitada, objeto do contrato oriundo desta licitação onerarão a dotação orçamentária abaixo descrita, do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade:

Departamento de Obras e Serviços - Ficha: 154520007.2012 – Coleta de Lixo

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES

**4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**, além das disposições contidas no Termo de Referência:

**4.1.1.** Fornecer toda a mão de obra, ferramental e equipamentos necessários à execução dos serviços;

**4.1.2.** Executar os serviços de acordo com a qualidade exigida pelos órgãos de controle governamental;

**4.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;

**4.1.4.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato de prestação de serviços, bem como apresentar documentos comprobatórios;

**4.1.5.** Executar regularmente o objeto deste Instrumento, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral execução do contratado;

**4.1.6.** Garantir total qualidade dos serviços objeto da licitação;

**4.1.7.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;

**4.1.7.1.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**4.1.7.2.** A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento das instalações e a qualidade dos materiais empregados;

**4.1.7.3.** A CONTRATADA deverá substituir, sem ônus à CONTRATANTE, quaisquer equipamentos e/ou materiais que apresentarem problemas devido a instalações impróprias e/ou defeitos de fabricação por um período de 06 (seis) meses contados da data de conclusão dos serviços.

**4.1.8.** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;

- 4.1.9. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 4.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelo(s) objeto(s) ofertado(s) e sua garantia, nos termos da legislação vigente;
- 4.1.11. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 4.1.12. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.2.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente;
- 4.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 4.2.3. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 4.2.4. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 4.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 4.2.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 4.2.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 4.2.8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação.

### 5. DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

- 5.1. É dado ao presente contrato o valor global de R\$ ..... (.....).
- 5.2. Os pagamentos serão parciais, após as respectivas medições mensais aprovadas.

### **5.3. Medição:**

**5.3.1.** Ao final do ciclo de 30 (trinta) dias, o gestor do contrato procederá à medição dos serviços prestados, confrontando-os com o relatório de prestação de serviços apresentado pela Contratada, para fins de emissão de nota fiscal e posterior pagamento.

**5.3.2.** Será procedido o desconto de serviços não realizados e de horas não cumpridas pelos colaboradores.

**5.3.3.** A Prefeitura efetuará o pagamento mensalmente, após a apresentação do relatório dos serviços executados e aprovado pelo gestor do contrato.

**5.3.4.** Para o pagamento deverão ser obedecidos os seguintes trâmites:

**5.3.4.1.** O contratado terá até o 2º (segundo) dia corrido do mês subsequente ao da prestação dos serviços para apresentar o relatório de serviços executados ao gestor do contrato, o qual terá 02 (dois) dias corridos para aprová-lo.

**5.3.4.2.** Caso o relatório não seja aprovado pelo gestor do contrato, o contratado terá 02 (dois) dias corridos para apresentá-lo com as correções apontadas ou para justificar as informações nele contidas. Decorrido este prazo, o Contratado apresentará novamente o Relatório, a qual terá 02 (dois) dias para analisá-lo. Assim será até que as partes cheguem a um consenso.

**5.3.4.3.** Uma vez aprovado o relatório, a Contratada deverá apresentá-lo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, juntamente com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica a que se refere, indicando o número da Concorrência e do contrato administrativo.

**5.3.4.4.** Prova de Regularidade perante a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**5.3.4.5.** Relação de colaboradores efetivamente utilizados na execução dos serviços.

**5.3.4.6.** Fotocópia da folha de pagamento onde contém os nomes dos empregados efetivamente utilizados na execução dos serviços;

**5.3.4.7.** Fotocópia do comprovante do pagamento dos salários e demais direitos trabalhistas dos empregados efetivamente utilizados na execução dos serviços;

**5.3.4.8.** Fotocópia da guia de Recolhimento do FGTS/GFIP, em 03 (três) vias;

**5.3.4.9.** Fotocópia da guia de Recolhimento da Previdência Social INSS/GPS, em 03 (três) vias.

### **5.4. Recebimento:**



**5.4.1.** Os préstimos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**5.4.2.** Os préstimos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação recebida pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**5.4.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**5.4.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**5.4.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**5.4.6.** O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**5.4.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

## **5.5. Liquidação:**

**5.5.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**5.5.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou

instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ O prazo de validade;
- ✓ A data da emissão;
- ✓ Os dados do Contrato e do Contratante;
- ✓ O período respectivo de execução do Contrato;
- ✓ O valor a pagar; e
- ✓ Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.5.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

**5.5.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.

**5.5.5.** A Administração deverá realizar consulta para:

- ✓ Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- ✓ Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**5.5.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

**5.5.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.5.8.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**5.5.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

**5.6. Prazo de pagamento:**

**5.6.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**5.6.2.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da caderneta de poupança

**5.7. Forma de pagamento:**

**5.7.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada junto à nota fiscal.

**5.7.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.7.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.7.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.8.** Será de inteira responsabilidade do licitante vencedor os encargos, impostos e taxas, o cumprimento integral da Legislação Trabalhista, Lei 6514/77, Portaria 3214/78 especialmente os dispositivos da NR 18 bem como o cumprimento de convenções ou acordos coletivos que tenham incidência no Município de Pardinho e demais responsabilidades decorrentes do objeto deste Edital.

**5.9.** O Departamento de Finanças da Prefeitura, no ato do pagamento, poderá fazer o devido desconto do ISS na Nota Fiscal.

**5.10.** Não será permitido nenhum tipo de pagamento antecipado.

**5.11.** A licitante terá direito à atualização financeira dos valores não pagos, os quais serão corrigidos pela variação do IPCA. A Prefeitura não fará antecipação de pagamentos, mas poderá compensar eventuais valores devidos à Contratada, com créditos que eventualmente a municipalidade venha a ter, exclusivamente no montante dos valores apurados.

**5.12.** Ao término da contratação poderá a Prefeitura (Contratante) realizar a retenção do pagamento da **última parcela** a que fizer jus a contratada, até que sejam cabalmente demonstradas e comprovadas

as quitações de todos os direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários de seus empregados, mediante demonstrativo de pagamentos e as certidões respectivas.

**5.13.** Os preços contratuais constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada execução dos serviços e os pagamentos não isentarão a contratada da responsabilidade pelos serviços executados.

**5.14.** Durante o prazo contratual, inclusive no caso de prorrogações contratuais, para qualquer parcela de pagamento, a contratada será obrigada a apresentar a relação de todo o pessoal e dos empregados que estão sendo utilizados na realização dos serviços contratados, bem como, a respectiva comprovação dos pagamentos de todos os direitos trabalhistas e recolhimentos previdenciários, relativos a esses empregados, ficando convencionado que a Prefeitura não efetuará qualquer pagamento enquanto não cumpridas essas exigências, sem que caiba qualquer indenização, compensação ou correção dos preços por eventuais atrasos nos pagamentos.

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**6.1.** A validade do Contrato será de **01 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o prazo máximo de 10 (dez) anos, conforme previsão no Art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**6.2.** A empresa Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do(s) serviço(s) executado(s), especialmente para efeito de refazimento imediata.

**6.3.** É facultado a Prefeitura Municipal de Pardinho, quando o convocado não receber, atestar seu recebimento ou não aceitar a Ordem de Serviços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

## 7. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

**7.1.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a contratada deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.



**7.2.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisados, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados nos termos acordados anteriormente.

## **8. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Os casos de resolução contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.2.** O contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou dos seus sócios.

**8.3.** Em caso de resolução, a contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no Art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.

## **9. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**9.1.** Deverá ser prestada garantia contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

**9.2.** A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**9.3.** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**9.4.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

**9.5.** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

## **10. DAS MULTAS E SANÇÕES**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

**10.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agende de Contratação durante o certame;

**10.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 10.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 10.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 10.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 10.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra, quando solicitado;
  - 10.1.2.5.** Apresentar proposta, amostra, catálogo ou ficha técnica em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3.** Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5.** Fraudar a licitação;
- 10.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 10.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 10.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar as licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1.** Advertência;
  - 10.2.2.** Multa;
  - 10.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e.
  - 10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

- 10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,
- 10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** A multa será recolhida em percentual de 15% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **23.1.1; 23.1.1, 23.1.2.5 a 23.1.2.5 e 23.1.1 e 23.1.2.5**, a multa será de **15% (quinze por cento)** do valor do Contrato.
- 10.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **23.1.3 e 23.1.3.1; 23.1.4 a 23.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
- 10.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos Itens **23.1.1; 23.1.1, 23.1.2.5 a 23.1.2.5 e 23.1.1 e 23.1.2.5**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo a qual pertencer o Órgão ou Entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos Itens **23.1.3 e 23.1.3.1; 23.1.4 a 23.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **23.1.1; 23.1.1, 23.1.2.5 a 23.1.2.5 e 23.1.1 e 23.1.2.5** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, §4º, da IN SEGES/ME nº 73/2022.
- 10.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que

avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

## **11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1.** O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil.

## **12. CONDIÇÕES DE REGULARIDADE**

**12.1.** Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de qualificação exigidas:

**12.1.1.** Regularidade com a Fazenda Federal e o INSS, compreendendo a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**12.1.2.** A Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e,

**12.1.3.** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011).

## **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



**13.1.** Atendendo ao disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, fica a Secretaria Municipal de ....., responsável pela Gestão e Fiscalização do presente contrato, designando os(as) servidores(as) a seguir:

**13.1.1.** Gestor: Sr.(a) \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.1.2.** Fiscal: Sr.(a) \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

**13.6.** Após a assinatura do Contrato, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**13.7. Fiscalização:**

**13.7.1.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

**13.8. Fiscalização Técnica:**

**13.8.1.** O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

**13.8.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a devida correção.

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

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

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

### **13.9. Fiscalização Administrativa:**

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

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

### **13.10. Gestor do Contrato:**

**13.10.1.** O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da Ordem de Serviço e Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

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

**13.10.3.** O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

**13.10.5.** O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

#### **14. DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo.

#### **15. DO FORO DE ELEIÇÃO**

**15.1.** As PARTES elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Botucatu, Estado de São Paulo, para qualquer ação ou medida judicial originada ou referente a este contrato.

E por terem assim ajustado, as PARTES assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Pardinho/SP, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

Prefeitura do Município de Pardinho

..... – Prefeito

Contratante

Empresa .....

..... - Sócio(a) Proprietário(a)

Contrata





## ANEXO XIV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

### PROCESSO Nº 866/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARDINHO**

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XX/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, POR EMPREITADA, PARA PROMOVER PROCESSO INTEGRADO E CONTÍNUO DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PARDINHO/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA: PARDINHO/SP, XX DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE 2026.**

**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:**

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