



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**  
CNPJ 46.694.121/0001-81  
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000  
Tel.: (0xx12) 3972-6620

---

## **EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

---

**PROCESSO: Nº 211/2026**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA.**

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.626.000,00 (um milhão seiscentos e vinte e seis mil reais).**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO.**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: AMPLA PARTICIPAÇÃO.**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DIAS.**

**EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 05/02/2026 – Horas 17:00:00**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 25/02/2026 – Horas 08:50:00**

**ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 25/02/2026 – Horas 09:00:00**

**INÍCIO DOS LANCES: 25/02/2026 – Horas 09:02:00**

**SISTEMA: PLATAFORMA BBMNET – [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



## **SUMÁRIO**

1. PREÂMBULO .....	3
2. DO OBJETO .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	7
7. DA VISTORIA TÉCNICA .....	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	12
9. DA CONTRATAÇÃO .....	19
10. DOS RECURSOS .....	20
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	23
13. DA GARANTIA DE PROPOSTA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL .....	24
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	25
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	27
ANEXO I - A – DECLARAÇÃO DE VISTORIA .....	46
ANEXO I – B - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISITA TÉCNICA .....	47
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO .....	48
ANEXO III – PLANILHA DE PROPOSTA.....	68
ANEXO IV – DECLARAÇÃO GERAL .....	69
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	70
ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO .....	71
ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO .....	82



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### 1. PREÂMBULO

1.1 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA** situada na Rua Prudente de Moraes nº 93, Centro, **TORNA PÚBLICA** a quem possa interessar, a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a obtenção de propostas para o objeto licitado, consoante especificações constantes dos Anexos, que passam a fazer parte do presente edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133 de 2023**, **Decreto Municipal nº 399/2023** e demais dispositivos legais aplicáveis bem como pelas condições específicas deste edital e dos demais documentos que o integram.

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. **A licitação será dividida em lote único**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2.3. Não serão aceitos preços unitários acima dos valores máximos orçados pela administração.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### 3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. 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;
- 3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. 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;
- 3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. 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;
- 3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

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

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

4.2. 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.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, 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;

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

4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências

### 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

5.1.1. Licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

5.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

5.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

5.3. 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.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 322/2023.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

5.12. Quando for exigido pela Pregoeira, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

5.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.2. Os 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.

6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

6.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global do lote**.

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

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

6.10. 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 **R\$ 10,00 (dez reais)**.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.12.3. 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.

6.13. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.18.1. 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.

6.18.2. A melhor 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.18.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

6.18.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.18.6.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.19. 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. 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.

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

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20. Será desclassificada a proposta que:

6.20.1. Contiver vícios insanáveis;

6.20.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.20.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.20.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.20.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.21.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.21.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.21.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.22. Em contratação de **SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.22.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.22.2. No regime de empreitada por preço global, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

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

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

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

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

6.25. 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.25.2. 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.

6.25.3. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

### 7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. Os licitantes **poderão** realizar visita técnica, para conhecer e examinar o local da realização dos serviços, instalação de equipamentos, esclarecimentos e demais informações que entenderem necessárias.

7.2. A vistoria poderá ser realizada a qualquer dia, respeitado o horário de funcionamento da repartição pública municipal, até o dia útil anterior à data prevista para a sessão de abertura, devendo ser agendada junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura de Santa Branca através dos contatos: **Whatsapp (12) 3972-1289 (somente mensagem) ou pelo telefone (12) 3972-6620, e-mail: [meioambiente@santabranca.sp.gov.br](mailto:meioambiente@santabranca.sp.gov.br)**, contato: **OSCARINA TEODORA PRADO SANTOS SILVA**, Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.3. O licitante que decidir não realizar a visita técnica facultativa **deverá apresentar declaração** afirmando possuir ciência de que tinha possibilidade de fazer a visita técnica, mas que ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a Proposta Comercial sem realizar a visita técnica, conforme modelo do ANEXO I - B - DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISITA TÉCNICA, do presente Edital.

7.4. **A realização da visita técnica é facultativa** e não constitui condição para a participação na presente licitação.

7.5. No decorrer da execução contratual não poderá ser alegado o desconhecimento de questões técnicas que poderiam ter sido verificadas por ocasião da visita técnica.

### 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- c) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, no endereço (<http://www.esancoes.sp.gov.br>).
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça, no endereço [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) (quanto ao nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário - artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no endereço (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

8.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/2006.

8.4. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

### 8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.5.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.5.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 8.5.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.5.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.6.1. Inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ);
- 8.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à 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;
- 8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 8.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

- 8.7.1. A licitante deverá apresentar Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- 8.7.2. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;
- 8.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.7.3.1. Juntamente as demonstrações exigidas neste item a licitante deverá apresentar a cópia das folhas de abertura e encerramento dos livros, assinado por profissional técnico legalmente habilitado.

8.7.3.2. Para as empresas que fazem sua escrituração através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais.

8.7.3.3. É vedada a sua substituição das demonstrações exigidas por balancetes ou qualquer balanço(s) provisório(s).

8.7.4. A demonstração da aptidão econômica do licitante deverá ser comprovada de forma objetiva, nos termos do Art. 69, da Lei Federal nº. 14.133/21, ela será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial de cada exercício, calculados com duas casas decimais:

8.7.4.1. Os índices exigidos para os 2 (dois) últimos exercícios sociais individualmente calculados, serão: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), e deverão se apresentar iguais ou superiores a 1,00 (um), pela aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL: igual ou superior a 1,00 (um)

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante + realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + passivo não circulante (ELP)}} \geq 1,00$$

SOLVÊNCIA GERAL: igual ou superior a 1,00 (um)

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + passivo não circulante (ELP)}} \geq 1,00$$

LIQUIDEZ CORRENTE: igual ou superior a 1,00 (um)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

8.7.5. Em caso de a empresa licitante apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação CAPITAL MÍNIMO OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO de 10 % do VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO;

8.7.6. Os índices econômicos financeiros, e o Patrimônio Líquido mínimo exigido serão calculados e/ou conferidos pelo contador do órgão, designado em como apoio à licitação;

8.7.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.7.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

### 8.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. Certificado de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou entidade profissional competente, atualizado (em plena validade).

### CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.8.2. A indicação do responsável técnico, devidamente habilitado junto ao CREA ou entidade profissional equivalente, mediante juntada de documento comprobatório;

8.8.3. Comprovação de capacitação técnico-profissional, através de prova do licitante possuir no seu quadro permanente de pessoal, com no mínimo 01 (um) com formação em engenharia civil e 01 (um) com formação em engenharia ambiental e sanitária, na data da licitação, o profissional indicado no item anterior, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, acompanhado da CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente (CREA ou entidade profissional equivalente), cujas parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, seguem abaixo discriminadas:

Item	Descrição dos Serviços
1	Serviços de coleta manual e mecanizada, com destinação final de resíduos sólidos urbanos e rurais e serviços diversos, com fornecimento de caminhão e equipe.

8.8.4. Deverá ser comprovado que o responsável técnico indicado, tem vínculo profissional com a empresa licitante nos termos da súmula 25 do TCE/SP, através de uma das opções abaixo:

a) “Ficha de registro de empregado”,

b) “Contrato de trabalho” presente na carteira de trabalho.

c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo “contrato social” em vigor, devidamente registrado no órgão competente,

d) No caso de autônomo com contrato de prestação de serviços.

8.8.5. O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, deverá(ão) integrar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços ora licitados, sendo que no caso de o vínculo comprovado ser de profissional autônomo este deverá se responsabilizar tecnicamente pela execução dos serviços. (Súmula 25 TCE/SP).

### CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

8.8.6. Comprovação de capacidade técnico operacional da licitante ter executado, através de certidões ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

conselho profissional competente, quando for o caso, comprovando a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, cujas parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação e quantitativos mínimos exigidos, seguem abaixo indicadas:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	QTD PLANILHA	QTD ACERVO 50%
1	Serviços de coleta manual e mecanizada, com destinação final de resíduos sólidos urbanos e rurais e serviços diversos, com fornecimento de caminhão e equipe.	Tonelada	4.000	2.000

- 8.8.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.8.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.8.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.8.10. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.8.11. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentos sobre o tema.
- 8.8.12. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.8.13. Apresentar a relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados.

### 8.9. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS:

- 8.9.1. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:
  - a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
  - b) Para fins do disposto no inciso VI do art. 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, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
  - c) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- d) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;
- h) Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;
- i) Que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

8.9.2. Declaração do Anexo V – Declaração de empresa de Pequeno Porte.

8.9.3. Declaração do Anexo III do Termo de Referência - Visita técnica ou não visita técnica.

8.9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.10. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.11. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **UMA HORA**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/ Comissão;

8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- 8.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

### 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. **Celebração.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**.

9.1.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 399/2023.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o Órgão Gestor, por solicitação ao Departamento de Licitação, verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3.1. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 9.3 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3.2. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária de Créditos não Quitados com o Município de Santa Branca.

9.3.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 3.6 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, as consultas dos cadastros previstos no item 8.1 deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

9.3.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração da contratação:

9.3.4.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida no Anexo IV do edital;

9.3.4.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

9.4. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, serão convocados os licitantes remanescentes nos termos do Decreto Municipal nº 399/2023.

9.5. **Dotação Orçamentária.** As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório onerarão os seguintes créditos orçamentários:

02.10.01.18.541.0015.2623.05.3.3.90.39.78.140.0000 – ficha 386 – pré empenho nº 209/2026 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente.

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.3.2. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema BBMNET.

10.5. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

10.7. 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.

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

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

11.1.2.3. Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando solicitada;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5. Fraudar a licitação.

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

11.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024.

11.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 30 % (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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 Federal n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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 artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

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

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo ser formuladas por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e/ou através do e-mail [pregaoeletronico@santabranca.sp.gov.br](mailto:pregaoeletronico@santabranca.sp.gov.br), o pedido deverá ser em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

12.3.1. Concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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



### **13. GARANTIA DE PROPOSTA E GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.**

#### **GARANTIA DE PROPOSTA (participação).**

13.1. Em conformidade com o art. 58 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, os Licitantes deverão oferecer Garantia de PROPOSTA, no valor de 1% do valor estimado do objeto para a contratação, ou seja, **R\$ 16.260,00 (dezesesseis mil duzentos e sessenta reais).**

13.2. A Garantia a que se refere este item, poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, devendo sua comprovação se dar por documento a ser encaminhado juntamente com a proposta final.

13.3. Garantia de proposta deverá possuir validade de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de abertura do certame.

13.4. Qualquer proposta não garantida em conformidade com o disposto nos itens acima acarretará a desclassificação.

13.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

#### **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

13.6. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor da contratação.

13.7. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para celebrar a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

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

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

II - Seguro-garantia;

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

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

13.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

13.10. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista na Cláusula 13.3 item II.

13.11. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

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

13.11.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

13.12. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.12. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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 em contrário, pela Pregoeira.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

14.5. 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.

14.6. Os 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

14.7. 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.

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

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

14.10. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

14.11. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico <https://www.santabranca.sp.gov.br> e na Plataforma de Pregão Eletrônico BBMNET.

Links: <http://santabranca.sp.gov.br/licitacoes/> - <http://santabranca.sp.gov.br/diario-oficial/> - [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1) - [https://novobbmnet.com.br/?gclid=EAlalQobChMI1seoiLXA6gIVUYCRCh2jMQkvEAAAYASAAEgKS7fD\\_BwE](https://novobbmnet.com.br/?gclid=EAlalQobChMI1seoiLXA6gIVUYCRCh2jMQkvEAAAYASAAEgKS7fD_BwE)

### **14.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO IV – Declaração Geral.

ANEXO V – Declaração de empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VI – Minuta de contrato.

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação.

Santa Branca, 04 de fevereiro de 2026.

---

Adriano Marchesani Levorin

Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DO EDITAL**

PROCESSO Nº 211/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A abertura do pregão para contratação de empresa de COLETA DE SERVIÇOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA (ÁREA RURAL E URBANA) E DISPOSIÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000L em locais a serem definidos pela Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura. ‘

##### 1.1 Das Especificações Do Objeto

###### DESCRIÇÃO DO LOTE, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS FIXADOS.

Item	Descrição	Tipo	Quantidade	Valor unitário	Valor Total pelo período de 12 meses
1	Coleta de resíduos e destinação de sólidos no município de Santa Branca, zona urbana e zona rural e disponibilização de 80 container de 1.000L para o armazenamento de resíduos sólidos, e a higienização quinzenal destes, pela equipe coletora.	Tonelada	4000 / ano	R\$ 406,50 por tonelada	R\$ 1.626.000,00

##### 1.2. Justificativa Dos Quantitativos

As estimativas de quantidades para esta contratação foram elaboradas com base no levantamento das aquisições realizadas em anos anteriores pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura do Município de Santa Branca, conforme Estudo Técnico Preliminar, bem como na projeção da demanda atual, considerando a quantidade de produtos necessária para atender, especialmente, a zona rural deste município.

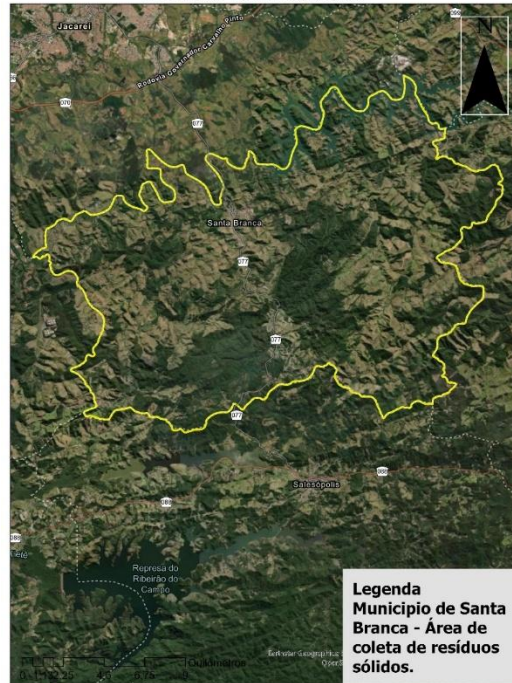
##### 1.3. ÁREA DE ABRANGENCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

Deve ser atendido todo município de Santa Branca – SP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**  
CNPJ 46.694.121/0001-81  
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000  
Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ÁREA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS -  
PREGÃO ELETRÔNICO.**



O serviço de coleta de resíduos sólidos deverá atender integralmente todo o Município de Santa Branca, abrangendo tanto os bairros urbanos quanto os rurais. O município dispõe de áreas destinadas à coleta de resíduos sólidos, adotando diferentes modalidades conforme as características de cada localidade. Nos bairros mais afastados e com menor adensamento populacional, a coleta será realizada por meio de contêineres devidamente acondicionados em pontos estratégicos. Já nos demais bairros, especialmente aqueles com maior concentração urbana, a coleta deverá ocorrer diretamente nas vias públicas, com retirada dos resíduos nas residências.

Segue abaixo quantitativo por toneladas previsto para a execução dos serviços, somente para a empresa vencedora:

Item	Descrição	Tipo	Quantidade
1	Coleta de resíduos e destinação de sólidos no município de Santa Branca, zona urbana e zona rural e a disposição de 80 Container de 1.000L para o armazenamento de resíduos sólidos, e a higienização quinzenal destes, pela equipe coletora.	Tonelada	4000 / ano

Para o atendimento do serviço, deverão ser utilizadas 02 (duas) equipes, sendo assim um quadro total de 02 (dois) motoristas, 04 (quatro) coletores e 02 (dois) caminhões compactadores.

Também será necessário (01) um Supervisor de serviços (representante) da contratada, disponível para as equipes sempre que necessário para resolver as questões dos serviços junto à fiscalização da Prefeitura. Além



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

disto, deverão ser disponibilizados 80 containers a serem condicionados no município de Santa Branca, em área a ser definida pela Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

### 1.4. PERIODIZAÇÃO E FREQUÊNCIAS DE COLETAS.

A prestação dos serviços de coleta de resíduos sólidos deverá observar a frequência mínima estabelecida de acordo com a localização e o grau de urbanização das áreas atendidas. Na área urbana central e nos bairros adjacentes, situados em um raio de até 10 km do núcleo urbano, a coleta deverá ser realizada **três vezes por semana**, de forma regular e contínua. Já nas áreas urbanas mais afastadas, bem como nas áreas rurais do município, a coleta de resíduos sólidos deverá ocorrer com frequência mínima de **duas vezes por semana**, garantindo a adequada gestão dos resíduos e a manutenção das condições de salubridade ambiental em todo o território municipal.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de PREGÃO ELETRÔNICO destinado à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos na zona urbana e rural, bem como para o fornecimento e a disponibilização de 80 (oitenta) contêineres com capacidade de 1.000 litros, destinados ao acondicionamento de resíduos orgânicos nessas áreas.

A contratação e a aquisição dos referidos materiais configuram-se como necessidade pública urgente e essencial, uma vez que visam assegurar a adequada gestão dos resíduos sólidos, a manutenção da limpeza urbana, a conservação dos espaços públicos e a preservação da qualidade ambiental, atendendo ao interesse coletivo e em conformidade com a legislação vigente.

A instalação e a substituição de lixeiras do tipo contêineres em pontos estratégicos do município têm como objetivo reduzir o descarte inadequado de resíduos, promovendo um ambiente urbano mais limpo, organizado, saudável e sustentável. De igual modo, a realização regular da coleta e a distribuição dos contêineres em locais previamente definidos são fundamentais para garantir a eficiência do serviço, assegurando a continuidade e a eficácia na manutenção das áreas públicas.

Ademais, a disponibilização dos contêineres possibilita o atendimento de localidades remotas ou de difícil acesso, contribuindo para a organização do sistema de coleta, a melhoria das condições sanitárias e a prevenção de impactos ambientais e de riscos à saúde pública.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta de resíduos sólidos na zona urbana e rural do Município, aliada ao fornecimento, instalação, manutenção e substituição de contêineres destinados ao acondicionamento adequado dos resíduos orgânicos, observando-se todas as etapas do ciclo de vida do objeto.

A descrição detalhada da solução, incluindo os aspectos técnicos, operacionais, ambientais e econômicos, bem como as fases de implantação, operação, manutenção e destinação final dos resíduos, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual integra e fundamenta o presente Termo de Referência.

O planejamento da solução considera, ainda, critérios de eficiência, sustentabilidade, continuidade do serviço público, atendimento às normas ambientais e sanitárias vigentes, além da mitigação de riscos operacionais e ambientais, assegurando a adequada gestão dos resíduos sólidos ao longo de todo o período contratual.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, especificações técnicas detalhadas dos serviços e dos bens ofertados, contemplando, no mínimo: dimensões, capacidade volumétrica, material de fabricação, resistência estrutural, durabilidade, adequação ao uso em ambientes públicos, sistema de fixação (quando aplicável), bem como demais características técnicas que comprovem a qualidade, segurança e compatibilidade com o objeto contratado.

Deverá, ainda, demonstrar capacidade operacional para garantir a regularidade, a continuidade, a eficiência da coleta, bem como a qualidade do serviço prestado, observando os padrões técnicos, ambientais e sanitários exigidos pela legislação vigente.

**4.2** Todos os contêineres deverão ser novos, entregues em perfeito estado de conservação, livres de avarias, defeitos de fabricação ou inadequações técnicas, devidamente limpos e aptos ao uso imediato. Serão recusados, total ou parcialmente, os bens que não atendem às especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência e na proposta da contratada. Durante o contrato, os containers que apresentarem avarias, devem ser trocados em 5 dias, a partir da notificação/comunicação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

**4.3** A coleta dos resíduos sólidos deverá ser realizada por veículos apropriados, devidamente licenciados, em boas condições de uso, com equipe capacitada e uniformizada, utilizando instrumentos, equipamentos e EPIs



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

adequados, bem como assegurando a limpeza das áreas no entorno dos pontos de coleta, sempre que necessário.

**4.4** Na ocorrência de desconformidades relativas aos bens fornecidos, à execução dos serviços, à equipe, aos equipamentos ou aos veículos utilizados, a contratada deverá promover a substituição ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados da notificação formal emitida pelo fiscal do contrato.

**4.5** Problemas operacionais que comprometam ou possam comprometer a continuidade da coleta deverão ser sanados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal da Administração, sendo obrigatória, se necessário, a substituição imediata de equipe, equipamentos ou veículos, sem prejuízo da regular prestação do serviço.

**4.6** As entregas dos contêineres deverão ocorrer após a confirmação do recebimento da ordem de fornecimento pela contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, no local, data e horário indicados pela Secretaria Municipal competente.

**4.7** O valor unitário proposto deverá englobar todos os custos diretos e indiretos, incluindo aquisição, transporte, entrega, instalação, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional ao Município.

**4.8** A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, plena compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como cumprir integralmente as obrigações assumidas.

**4.9** Não serão aceitos valores superiores ao preço máximo estimado, conforme definido na pesquisa de preços e neste Termo de Referência.

**4.10** A licitante deverá apresentar documentação que comprove a procedência, qualidade e conformidade técnica dos bens e serviços ofertados, tais como catálogos técnicos, laudos, certificados de conformidade e especificações do fabricante, quando aplicável.

**4.11** Toda e qualquer responsabilidade relacionada à mão de obra, equipamentos, instrumentos, veículos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais e de segurança necessários à execução do objeto será exclusivamente da contratada, não cabendo qualquer responsabilidade solidária ao Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**4.12** A coleta abrangerá todo o território do Município de Santa Branca, incluindo zona urbana e rural, a destinação final deverá ser feita na Unidade de Tratamento e Gestão de Resíduos Sólidos, localizado na Estrada Municipal Olavo Vieira Vilela, (JAM-325), s/ nº - km 04, Fazenda São João, Bairro do Capivari e Varadouro - Jambéiro – SP, devendo os resíduos ser dispostos no mesmo dia da coleta, em conformidade com as normas ambientais vigentes. O valor contratado deverá contemplar integralmente a coleta, o transporte até a disposição final, aterro de Jambéiro.

**4.13** A contratada deverá coletar resíduos domiciliares, comerciais, e provenientes de varrição de vias públicas e eventuais resíduos de natureza diversa, ainda que assimilares.

**4.14** Para a execução dos serviços de coleta de resíduos orgânicos, deverão ser exigidos veículos adequados e devidamente licenciados, do tipo caminhão compactador de resíduos sólidos urbanos, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os caminhões deverão possuir sistema de compactação hidráulica, compartimento de carga estanque para evitar vazamentos de chorume, dispersão de resíduos ou emissão de odores durante o transporte, atendendo integralmente às normas ambientais, sanitárias e de segurança vigentes. Os veículos deverão estar identificados, equipados com dispositivos de segurança obrigatórios e possuir capacidade compatível com a demanda do município, garantindo eficiência e regularidade na coleta. Recomenda-se ainda a existência de reserva técnica de veículos, para assegurar a continuidade do serviço em caso de manutenção ou eventualidades. Todos os caminhões deverão operar em conformidade com as normas do CONAMA, ABNT e legislações municipais e estaduais pertinentes, assegurando a correta gestão ambiental e a proteção da saúde pública.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Das Condições de Entrega**

**5.1** O prazo para entrega e condicionamento dos contêineres e início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

**5.2** Em situações devidamente justificadas ou de urgência, a Administração poderá solicitar a entrega em prazo reduzido, de até 05 (cinco) dias corridos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**5.3** Todas as despesas relacionadas ao fornecimento e à execução dos serviços correrão integralmente por conta da contratada.

**5.4** Os bens serão recebidos inicialmente de forma provisória, ficando o recebimento definitivo condicionado à verificação da quantidade, qualidade e conformidade técnica pelos fiscais designados.

**5.5** As entregas deverão respeitar rigorosamente os locais, datas e horários previamente definidos pela Administração.

**5.6** Os bens ou serviços em desacordo poderão ser rejeitados, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sem ônus ao Município, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**5.7** Os serviços de coleta deverão ser executados de segunda a sábado, de forma contínua, conforme cronograma definido em conjunto com a Secretaria Municipal.

### **Da Garantia, Manutenção e Higienização**

**5.8** A contratada garantirá a qualidade dos bens fornecidos, responsabilizando-se pela substituição imediata de qualquer item que apresente defeito ou inadequação.

**5.9** A contratada será responsável pela manutenção e substituição dos contêineres que apresentarem danos que inviabilizem sua utilização.

**5.10** Os contêineres deverão ser higienizados quinzenalmente, garantindo condições sanitárias adequadas, preservação da vida útil e atendimento às normas de saúde pública.

**5.11** Os caminhões deverão ser higienizados, estarem em condições de uso, terem no máximo 5 (cinco) anos, e estar de acordo com as legislações vigentes, sem avarias e problemas.

### **Das Obrigações da Contratada**

**5.12** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do fornecimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**5.13** Efetuar a entrega dos produtos e serviços conforme as especificações técnicas, prazos e locais estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal.

**5.14** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**5.15** Atender integralmente aos pedidos de fornecimento durante o período de vigência do contrato, independentemente da demanda solicitada.

**5.16** Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

**5.17** Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do fornecimento, sendo o Município responsável exclusivamente pelo pagamento dos itens contratados.

**5.18** Comunicar formalmente à Administração qualquer alteração nos seus canais de contato (e-mail, telefone, endereço), visando assegurar a efetividade das comunicações.

**5.19** Estão inclusas no valor da contratação todas as despesas relacionadas com transporte, entrega e eventuais encargos necessários para o fornecimento dos itens no local indicado pela Administração.

### **Das Obrigações da Contratante**

**5.20** Garantir, durante a vigência da ata, o cumprimento das condições contratuais e das obrigações previstas.

**5.21** Emitir as autorizações e ordens de fornecimento, conforme necessidade.

**5.22** Acompanhar, controlar e avaliar a execução do fornecimento, verificando a qualidade e conformidade dos produtos entregues.

**5.23** Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer irregularidades ou não conformidades nos produtos entregues, solicitando a devida correção ou substituição.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**5.24** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às especificações e condições estabelecidas.

### **6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1** A execução do contrato será contínua, de segunda a sábado, na zona urbana e rural. Devendo ser recolhido todo resíduo da área de abrangência.

**6.2** As comunicações entre o órgão contratante e a empresa fornecedora deverão ser formalizadas por escrito sempre que a situação exigir, sendo permitida a utilização de mensagens eletrônicas para fins de agilidade e registro.

**6.3** A fiscalização será exercida por servidores formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com poderes para acompanhar, exigir correções e aplicar as medidas cabíveis.

### **7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO**

**7.1** Os serviços deverão ser realizados somente após o recebimento do empenho e da AS (autorização de serviço) que serão enviadas para o e-mail indicado pelo fornecedor, após assinatura do contrato.

Após o recebimento da empresa e da AS, o prazo de entrega será de: 10 (dez) dias úteis, correndo por conta da contratada as despesas seguros, transporte, carga e descarga, tributos, contratação de mão de obra, e demais do cumprimento de exigências previstas na legislação profissional específica, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

#### **Nota Fiscal**

**7.2** A Nota Fiscal mensal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Prazo e forma de pagamento**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**7.3** O pagamento será realizado no prazo de até 30 dias após envio da NF a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, e será efetuado através de crédito em conta corrente;

**7.4** Fazer constar no corpo da Nota Fiscal os números da AS (autorização de Serviço) e do Empenho, medição para pagamento.

**7.5** As Notas Fiscais decorrentes das autorizações deverão ser emitidas em nome de MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA, formato este correspondente a inscrição principal do Município no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**7.6** As notas devem ser enviadas no e-mail da secretaria municipal de meio ambiente e agricultura [meioambiente@santabranca.sp.gov.br](mailto:meioambiente@santabranca.sp.gov.br) junto com as certidões municipais, estaduais e federais, assim como comprovantes de serviços (extrato de quantitativo de toneladas) e demais documentações pertinentes.

**7.7** O pagamento será efetuado com base nos tickets apresentados, os quais deverão indicar a pesagem correspondente ao mês. O valor a ser pago será calculado de acordo com o peso registrado, considerando que este contrato prevê remuneração por tonelada de resíduos coletados.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.2. Habilitação jurídica:**

**8.2.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.2.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.2.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**8.2.4.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**8.2.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.2.7.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971](#).

**8.2.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**8.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.3.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.3.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1943;

**8.3.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**8.3.6.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.3.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e 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.

**8.3.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.4.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

**8.4.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II da Lei n.º 14.133, de 2021;

**8.4.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**8.4.4.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação CAPITAL MÍNIMO ou PATRIMÔNIO LÍQUIDO de 10% do VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

**8.4.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º da Lei n.º 14.133, de 2021;

**8.4.6.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme art. 69, § 6º da Lei n.º 14.133, de 2021; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**8.4.7.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **8.5. Qualificação Técnica:**

**8.5.1.** Certificado de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou entidade profissional competente, atualizado (em plena validade).

### **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**8.5.2.** A indicação do responsável técnico, devidamente habilitado junto ao CREA ou entidade profissional equivalente, mediante juntada de documento comprobatório;

**8.5.3.** Comprovação de capacitação técnico-profissional, através de prova do licitante possuir no seu quadro permanente de pessoal, com no mínimo 01 (um) com formação em engenharia civil e 01 (um) com formação em engenharia ambiental e sanitária, na data da licitação o profissional indicado no item anterior, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, acompanhado da CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente (CREA ou entidade profissional equivalente), cujas parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, seguem abaixo discriminadas:

Item	Descrição dos Serviços
1	Serviços de coleta manual e mecanizada, com destinação final de resíduos sólidos urbanos e rurais e serviços diversos, com fornecimento de caminhão e equipe.

**8.5.4.** Deverá ser comprovado que o responsável técnico indicado, tem vínculo profissional com a empresa licitante nos termos da súmula 25 do TCE/SP, através de uma das opções abaixo:

- “Ficha de registro de empregado”,
- “Contrato de trabalho” presente na carteira de trabalho.
- Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo “contrato social” em vigor, devidamente registrado no órgão competente,
- No caso de autônomo com contrato de prestação de serviços.

**8.5.5.** O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, deverá(ão) integrar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços ora licitados, sendo que no caso de o vínculo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

comprovado ser de profissional autônomo este deverá se responsabilizar tecnicamente pela execução dos serviços. (Súmula 25 TCE/SP).

### CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

**8.5.6.** Comprovação de capacidade técnico operacional da licitante ter executado, através de certidões ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, comprovando a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, cujas parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação e quantitativos mínimos exigidos, seguem abaixo indicadas:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	QTD PLANILHA	QTD ACERVO 50%
1	Serviços de coleta manual e mecanizada, com destinação final de resíduos sólidos urbanos e rurais e serviços diversos, com fornecimento de caminhão e equipe.	Tonelada	4.000	2.000

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

**8.5.8.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**8.5.9.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**8.5.10.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**8.5.11.** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentos sobre o tema.

**8.5.12.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.5.13.** Apresentar a relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**8.5.14.** A licitante poderá realizar a visita técnica a partir da data de disponibilização do edital até o dia anterior da abertura dos envelopes, das 09h às 16h, com agendamento prévio de no mínimo 24h, pelo telefone (12) 3972-1289, exceto aos sábados, domingos e feriados. Na ocasião a PREFEITURA lavrará o atestado de visita, que deverá ser assinado pelo servidor responsável da Prefeitura e pelo representante da empresa licitante designado e identificado.

### 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

**9.1** Os serviços não poderão ser subempreitados no seu todo.

### 10. DAS GARANTIAS E SEGURO

**10.1. GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO:** Como condição para participação no certame, será exigida dos licitantes a apresentação de garantia de participação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de assegurar a seriedade das propostas apresentadas.

**10.2.** A garantia de participação deverá corresponder a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, devendo ser prestada, a critério do licitante, em uma das seguintes modalidades:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – Seguro-garantia;
- III – Fiança bancária.

**10.3.** A garantia deverá possuir prazo de validade mínimo compatível com o período de vigência da proposta, conforme definido no instrumento convocatório.

**10.4.** A não apresentação da garantia de participação, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, implicará a inabilitação do licitante, nos termos da legislação vigente.

**10.5.** A garantia apresentada será devolvida aos licitantes não vencedores após a homologação do certame, e ao licitante vencedor após a assinatura do contrato ou a apresentação da garantia contratual, quando exigida.

**10.6. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:** Como condição para a contratação, será exigida da contratada a prestação de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas e a adequada execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**10.7.** A garantia contratual corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, percentual compatível com a natureza do objeto, caracterizado como serviço contínuo, de rotina operacional e com tecnologia amplamente difundida, não se enquadrando, portanto, nas hipóteses de elevada complexidade técnica ou risco financeiro excepcional.

**10.8.** A garantia deverá ser prestada, a critério da contratada, em uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

**10.9.** A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devendo possuir vigência mínima equivalente à duração do contrato, podendo ser prorrogada, quando necessário, até o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**10.10.** A não apresentação da garantia contratual nos prazos e condições estabelecidos impedirá a assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato, observadas eventuais responsabilidades remanescentes, prejuízos apurados ou pendências administrativas.

**10.11. SEGURO:** A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, seguro obrigatório para todos os veículos utilizados na execução dos serviços, com cobertura contra danos causados a terceiros.

O seguro deverá contemplar, no mínimo, cobertura para:

I – Danos materiais;

II – Danos pessoais;

III – Danos morais, inclusive decorrentes de acidentes de trânsito ou de operações realizadas durante a execução dos serviços.

**10.12.** O seguro deverá estar válido e vigente durante toda a execução contratual, devendo a contratada apresentar à Administração, sempre que solicitado, as respectivas apólices e comprovantes de pagamento.

**10.13.** A inexistência, suspensão ou cancelamento do seguro, bem como a apresentação de apólice em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, configurará descumprimento contratual, sujeitando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

a contratada às sanções previstas na legislação vigente e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil da empresa pelos danos eventualmente causados.

### **Descrição dos valores de seguro:**

Danos Materiais a Terceiros - R\$ 100.000,00

Danos Corporais ao Condutor, Passageiros e Terceiros - R\$ 100.000,00

Morte ou Invalidez do Condutor, Passageiros e Terceiros (por pessoa) - R\$ 15.000,00

Danos Morais aos Passageiros, condutor ou Terceiros - R\$ 10.000,00

Despesas Médicas com o Condutor, Passageiros e Terceiros (por pessoa) - R\$ 5.000,00

OBS.:

- i. As apólices de seguro deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, observadas as condições estabelecidas neste termo.
- ii. Na hipótese de não ser entregue apólice de seguro do total ou de parte da frota, o contratado sujeitar-se-á diretamente por eventual responsabilização civil decorrente dos eventos que deveriam estar segurados, conforme quadro acima correspondente, sem prejuízo das demais sanções previstas neste termo de referência e na legislação aplicável em vigor.

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.626.032,00 (Um milhão e seiscentos e vinte e seis mil e trinta e dois reais)** conforme levantamentos apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

### **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

- Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transportes: **ficha: 386**

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

Santa Branca, 03 de fevereiro de 2026.

Oscarina Teodora Prado Santos Silva  
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

**Gestora do contrato: Oscarina Teodora Prado Santos Silva**

**Fiscal do contrato: Valentina Ertel Fragata**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO I. 1 - ETINERARIO PARA CONSIDERAÇÕES**

<b>PLANILHA DE COLETA, DISTÂNCIAS E PERÍODOS</b>						
<b>BAIRROS - RURAIS</b>	<b>TRAJETO</b>	<b>DISTÂNCIA IDA E VOLTA - KM</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>TOTAL/ MÊS</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>TOTAL /ANO</b>
			<b>DIAS POR MÊS</b>	<b>Km</b>	<b>MESES POR ANO</b>	<b>Km</b>
FUNIL/ PAU D'ALHO/ PORTAL DAS ÁGUAS	SAB 012/ SAB 240/ ESTRADA DO FUNIL	38	8	304	12	3648
ELDORADO/ RECANTO DAS ÁGUAS	SAB 012/ SAB 240/ SAB 428	42	8	336	12	4032
TOCA DO LEITÃO/ ESTRADA ALEMÃO/ RANGEL	SAB 012/ SAB 403/ ESTRADA DO RANGEL/ ESTRADA DO ALEMÃO	20	8	160	12	1920
JARDIM SELMA/ ESTRADA DOS FREDERICOS/ CHÁCARA PAU D'ALHO	SAB 040 (ESTRADA DOS FREDERICOS) / ESTRADA JARDIM SELMA/ AV BENEDITO JOSÉ DE SOUZA/ SP 077	17,5	8	140	12	1680
SANTA TEREZA	SAB 030/ SAB 185/ SAB 422	29	8	232	12	2784
MOMBUCA/DENOVELLIS/ SANTA CRUZ	SP 077/ SAB 341/ SAB 168/ ESTRADA SANTA CRUZ	38,4	8	308	12	3696
TABOÃO/BRAZ CAXI/ STA TEREZINHA	SAB 012/ESTRADA BRÁS CAXI/ ESTRADA STA TEREZINHA	11,4	8	92	12	1104
MOQUETÁ/COBAYACHI	SAB 030/ SAB 442 (ESTRADA COBAYCHI) / SAB 443(ESTRADA MOQUETÁ)	18,2	8	146	12	1752



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

BEIRA RIO/FIGUEIRA GRANDE/ BAIRRO CACHOEIRA	SAB 030/ ESTRADA BEIRA RIO	22,5	8	180	12	2160
SANTA JOANA/ ESTRADA LIBERTUCIO/ VIVENDA DO SOL	SAB 030/ SAB 456 (ESTRADA LEBERTUCCIO) / SAB 185	28,8	8	231	12	2772
JD. COSTÃO PARAÍBA/RECANTO DA CACHOEIRA 1 E 2	SAB 030	50	8	400	12	4800
BAIRRO DOS MONOS/BOA VISTA	SP 077/ SAB 495/ SAB 020	38	8	304	12	3648
ESTÂNCIA NOVA CAMPOS DE JORDÃO	SAB 020/ SAB 482 (RUA PAINEIRAS/ GUARIROBA/LAR ANJEIRAS/ RUA CAQUIZEIROS)	27	8	216	12	2592
<b>BAIRROS URBANOS</b>						
		<b>DISTÂNCIA IDA E VOLTA - KM</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>TOTAL /MÊS</b>	<b>PERIODICIDADE DE</b>	<b>TOTAL /ANO</b>
PERIMETRO URBANO		35	12	420	12	5040
<b>DESCARTE DO LIXO</b>						
		<b>DISTÂNCIA IDA E VOLTA - KM</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>TOTAL /MÊS</b>	<b>PERIODICIDADE DE</b>	<b>TOTAL /ANO</b>
TRANSPORTE SANTA BRANCA - JAMBEIRO		90	40	3600	12	43200
<b>TOTAL EM KILÔMETROS</b>	>>>>----->>>>	<b>505,8</b>	<b>156</b>	<b>7069</b>		<b>84828</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO I - A - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**PROCESSO Nº 211/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

DECLARAMOS que nossa empresa \_\_\_\_\_, representada por seu(s) representante(s) relacionado(s), compareceu(ram), aos locais: **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, nesta cidade de Santa Branca/SP, referente a **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026** para vistoria in loco, bem como, obter as informações que entendeu(ram) necessárias para o perfeito conhecimento do objeto da licitação em tela.

Por ser a expressão da verdade, subscrevemos a presente **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**.

Santa Branca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável da Licitante**

Nome: \_\_\_\_\_

Documento de Identificação N.º \_\_\_\_\_

Atesto o comparecimento na Visita Técnica.

Servidor: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO I - B - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISITA TÉCNICA**

**PROCESSO Nº 211/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

DECLARAMOS que nossa empresa \_\_\_\_\_, tem plena ciência de que tinha possibilidade de fazer a visita técnica, mas ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por não a fazer e por formular a Proposta Comercial sem realizar a visita técnica

Estamos cientes de que no decorrer da execução contratual não podemos alegar qualquer desconhecimento de questões técnicas que poderiam ter sido verificadas por ocasião da visita técnica.

Por ser a expressão da verdade, subscrevemos a presente **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**.

Santa Branca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável da Licitante**

Nome: \_\_\_\_\_  
Documento de Identificação N.º \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### ANEXO II

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO

**PROCESSO Nº 211/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

<b>Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA</b>	
<b>Unidade executora / Setor requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA</b>	
<b>Responsável: Oscarina Teodora Prado Santos Silva</b>	<b>Matrícula:13582</b>
<b>E-mail: meioambiente@santabranca.sp.gov.br</b>	<b>Processo: 211/2026</b>

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA

O Município de Santa Branca enfrenta a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade das ações relacionadas ao manejo adequado dos resíduos sólidos gerados pela população. A produção diária de resíduos domiciliares e provenientes da varrição das vias públicas demanda uma estrutura que garanta sua remoção tempestiva e adequada, de modo a impedir o acúmulo em vias, logradouros e demais espaços públicos.

A ausência de manejo eficiente desses resíduos traz impactos diretos à saúde pública, favorecendo a proliferação de vetores, mau cheiro, degradação ambiental e comprometimento da qualidade de vida da população. Além disso, o acúmulo inadequado de resíduos compromete a organização urbana, afeta o paisagismo, causa transtornos aos munícipes e contraria as normas e diretrizes estabelecidas pela legislação ambiental e sanitária.

O município possui demanda crescente por serviços que assegurem a limpeza e a conservação dos espaços públicos, especialmente considerando a geração constante e diversificada de resíduos domiciliares, comerciais e institucionais, bem como os resíduos provenientes das atividades de varrição. A manutenção da salubridade, segurança e bem-estar coletivo depende de um fluxo contínuo e eficiente de manejo desses materiais.

Nesse contexto, tornar-se imprescindível identificar meios que permitam ao Município garantir a proteção da saúde pública, a preservação ambiental e o atendimento às necessidades da população, evitando riscos sanitários, degradação do espaço urbano e descumprimento das responsabilidades legais do ente público relacionadas à gestão dos resíduos sólidos. Para garantir tais ações e atendimentos fundamentais,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

torna-se imprescindível a contratação de uma empresa de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA MANUAL E MECANIZADA, COM TRANSPORTE PARA DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E RURAIS, E DE SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPES E INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS PADRÃO, OS QUAIS SERÃO PAGOS POR TONELADAS, E A DISPOSIÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000L A SEREM DISPONIBILIZADOS NO MUNICÍPIO, sendo previsto neste contrato a contratação de 02 (duas) equipes de trabalho, e a garantia de uma equipe reserva, a fim de garantir a continuidade do serviço prestado, e a disposição de 80 containers de 1.000L a serem distribuídos e terem sua manutenção pela prestadora do serviço, ao longo da contratação.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Previsto no Plano de Contratações Anual (PCA)

Itens:

- a. 8.8 – Secretaria de Serviços, Obras e Transportes

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Em relação a disponibilização de containers de 1.000L, estes, devem ser fabricados conforme normas técnicas e padrões de qualidade reconhecidos, devem ter no mínimo 1000L e devem ser novos.

3.2 Os produtos devem ter garantias mínimas para cobrir defeitos de fabricação.

3.3 A resistência e durabilidade dos materiais devem ser comprovadas por meio de testes e certificados.

3.4 As dimensões e capacidades dos contêineres, devem estar em conformidade com as especificações técnicas previamente estabelecidas.

3.5 Todos os produtos devem atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras certificações nacionais e internacionais pertinentes.

3.6 Os fornecedores devem estar devidamente regularizados e cumprir todas as exigências fiscais, previdenciárias e trabalhistas previstas na legislação vigente.

3.7 O produto que estiver em desconformidade com as especificações será recusado e o pedido será devolvido integralmente. Em caso de não aprovação do material, será concedido um prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para a substituição.

3.8 O local de entrega será o Almoxarifado do Canteiro de Obras. Horário de recebimento: das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 3.9 Em relação ao serviço de coleta e destinação de resíduos sólidos, deve ser feito regularmente de segunda a sábado, das 06h às 21h, com as horas de pausa previstas em lei.
- 3.10 a equipe deve estar uniformizada; com EPI e estar em dia com todos os direitos trabalhistas.
- 3.11 deve haver duas equipes, e se ter pelo menos 3 pessoas por equipe;
- 3.12 deve haver caminhões compactadores de lixo, veículo especializado para coletar e transportar resíduos sólidos urbanos;
- 3.13 Em áreas que o caminhão não chegar, por diferentes motivos, o caminhão deve se aproximar do local, e os coletores devem se deslocar manualmente, a pé, para a retirada, e levar até o caminhão, por bags e ou manualmente.
- 3.14 Nas situações em que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública e transportá-los até o veículo coletor.
- 3.15 O caminhão deve estar com adesivo indicando “A serviço da Prefeitura de Santa Branca”.
- 3.16 os coletores devem possuir ferramentas e instrumentos para a limpeza das áreas após retirada dos resíduos, como rastelo, vassoura, sacos plásticos, luvas, e demais materiais que forem pertinentes, sendo obrigatório apresentar no mínimo os itens citados neste parágrafo;
- 3.17 em caso de ausência de qualquer membro da equipe coletora, a contratada deve fornecer outro coletor a fim de garantir a coleta, e a quantidade mínima de sua equipe, sendo 3 pessoas no mínimo;
- 3.18 deve ser disponibilizados caminhões e coletores de acordo com a demanda, e deve dispor de caminhão reserva a fim de garantir a coleta diária, o qual tal caminhão deve atender imediatamente a ausência do caminhão ausente;
- 3.19 em caso de quebra de veículos, a empresa deve apresentar imediatamente outro caminhão a fim de que as ações sejam cumpridas;
- 3.20 a manutenções devem ser feitas sem afetar o itinerário e a prestação de serviços, e sem que haja ausência dos equipamentos e caminhões.
- 3.21 A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas à circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida, sendo ela realizada se caso necessário em 02 (dois) turnos, com no mínimo 02 (duas) equipes/mês, sendo cada uma delas compostas por 01 (um) motorista e 02 (dois) coletores. O serviço deverá ser executado por completo, caso haja a necessidade de horas extras, a contratada arcará com os custos sem prejuízo a contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.22 A contratada terá um prazo máximo de 10 (dez) dias para disponibilizar, instalar e fazer a manutenção de 80 (oitenta) contêiner de 1.000 litros, de forma a otimizar a coleta de acordo com os locais indicados e aprovados pela Prefeitura.

3.23 O agrupamento das embalagens e recipientes de resíduos pelo coletor para posterior recolhimento pelo veículo será permitido desde que observadas às seguintes condições:

- a) Os resíduos não poderão ser agrupados em calçadas, em praças, em frente a garagens, próximos a bueiros ou bocas de lobo, próximos a pontos de ônibus ou de táxi e nem ao lado de córregos ou ribeirões.
- b) No momento da coleta final, o coletor deverá proceder a remoção total do material, garantindo a limpeza do local coletado.
- c) O recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará apenas se eles estiverem apresentados na via pública (método direto) ou em lixeiras apropriadas e adequadas.
- d) Os resíduos não deverão ficar agrupado por mais de 60 minutos na via;

3.24 A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos sólidos domiciliar, comercial e industrial, sejam quais forem os tipos de recipientes utilizados para seu acondicionamento, desde que respeitados os volumes estabelecidos.

3.25 As regulamentações aqui previstas se referem à coleta, transporte, destinação final, veículos e equipamentos independentemente do sistema de coleta.

3.26 A Equipe de deverá realizar a limpeza e higienização periodicamente (quinzenal) dos contêineres em polietileno de alta densidade com capacidade de 1000 litros alocados.

3.27 Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares na área urbana e rural deverão ser executados de segunda a sábado, no período das 6h00min até as 21h00min.

3.28 A VENCEDORA terá um prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato para efetuar o realinhamento do Plano de Trabalho, caso seja necessário, e apresentá-lo para apreciação da CONTRATANTE. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado com mapa em escala contendo: demarcação dos setores, número, frequência e turno de coleta. Também deverá apresentá-lo encadernado com as seguintes informações individualizadas para cada setor: Relação dos bairros, demarcação do setor, número do setor, frequência, período de coleta.

3.29 Em caso de alteração do Plano de Trabalho, após análise e autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá dar ciência prévia aos munícipes dos locais e horários da realização dos serviços. A comunicação deverá ser feita com pelo menos 01 (uma) semana de antecedência as alterações, através de panfletos, meios de comunicação local, informando dia e horários de coleta, cuja despesa de veiculação da informação correrá por conta da CONTRATADA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.30 A coleta regular dos resíduos sólidos domiciliares será executada com veículos compactadores e deverá apresentar frequência diária e/ou alternada, sendo que a frequência alternada será de 03 (três) vezes por semana, no período diurno e/ou noturno, devendo ser recolhidos todos os resíduos sólidos domiciliares, inclusive os resultantes dos serviços de varrição, de acordo como Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

3.31 Os funcionários da CONTRATADA deverão estar instruídos quanto à proibição de perturbação aos cidadãos.

3.32 Os funcionários que efetuarem as tarefas de coleta deverão estar instruídos sobre a maneira de efetuar o serviço com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

3.33 Os funcionários da CONTRATADA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, caso houver tal despejo, deve ser imediatamente recolhido e despejado no caminhão.

3.34 Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta através de recipientes reutilizáveis, esses deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

3.35 Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pelo menos pás e vassouras, rastelo, luvas, e EPI, além de uniformizados.

3.36 A contratada deverá manter SEMPRE dois caminhões a disposição para o serviço, em caso de manutenção, e outros, deverá ser disponibilizado um caminhão reserva imediatamente.

3.37 Os resíduos sólidos domiciliares, comerciais e industriais apresentados nas vias públicas que tiverem espalhados, fora de embalagens ou recipientes ou quando acidentalmente e espalhem no chão durante o processo de coleta, deverão ser necessariamente varridos e recolhidos.

3.38 Em caso de acondicionamento incorreto de resíduos pelo gerador, a CONTRATADA deverá recolher e informar a CONTRATANTE.

3.39 Fica terminantemente proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-los de um coletor para outro ou de volta ao passeio e à praça de carga do veículo coletor.

3.40 No caso de os resíduos serem apresentados em sacos plásticos a equipe deverá tomar todas as precauções para evitar o rompimento deles, antes de depositá-los no veículo coletor. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

3.41 Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização da CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.42 Após a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, os resíduos deverão ser transportados até o local de destinação final licenciado pelos órgãos competentes, sendo que o custo de logística será da contratada e os custos do armazenamento e despejo junto ao aterro será por conta da contratante.

3.43 O transporte dos resíduos coletados será executado pelos próprios caminhões compactadores utilizados na coleta dos resíduos, em total obediência às normas existentes, sendo as marcas e modelos a serem definidas pela CONTRATADA.

3.44 O serviço de transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e industriais até o aterro sanitário licenciado deverá ser executado imediatamente após a conclusão das respectivas coletas dos resíduos.

3.45 Durante o percurso de deslocamento para a descarga no destino – aterro sanitário, todas as tampas de abertura do veículo coletor deverão estar completamente fechadas. Elas poderão estar abertas apenas quando da execução da coleta.

3.46 Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.

3.47 Após o término da coleta, o veículo carregado de resíduos deverá dirigir-se ao aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão competente, efetuar a DESCARGA DOS RESÍDUOS APÓS A PESAGEM. Ao término da descarga o veículo deverá ser novamente pesado. – A empresa vencedora terá obrigatoriedade de apresentar os tickets de pesagens, para fiscalização da contratante, e para pagamento desta.

3.48 As marcas, modelos e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficarão a critério da CONTRATADA, desde que estejam disponíveis 02 (dois) veículos operacionais mais 01 (um) reserva, observadas às exigências e condições expressas no Edital e Anexos.

3.49 O transporte dos resíduos coletados será executado por 02 (dois) caminhões coletores compactadores com capacidade mínima de 15m<sup>3</sup> de carga, e, em total obediência às normas existentes, sendo as marcas e modelos a serem definidas pela CONTRATADA.

3.50 O Transporte dos resíduos sólidos serão executados, por caminhões coletores compactadores, com idade máxima de 05 (cinco) anos, possuindo:

a) Carrocerias do tipo especial para coleta e transporte de lixo, de modelo compactador, para os caminhões da coleta porta a porta, devendo ser fechadas e estanques para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas e serem providas de mecanismo de descarga automático, com compartimento de no mínimo de 50 (cinquenta) litros para armazenamento dos líquidos (CHORUME) gerados pela compactação, que também deverá ter idade máxima de 05 (cinco) anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- b) Na boca de carga, deverá ser instalada iluminação que possibilite a visualização noturna deste compartimento, de forma a minimizar possibilidades de acidentes com os coletores;
- c) Ser equipados com sinalização sonora para marcha ré, lâmpadas elevadas indicadoras de freio e equipados com os demais equipamentos conforme a legislação de trânsito em vigor;
- d) Cada veículo de coleta em serviço deverá carregar 02 (duas) vassouras e 02 (duas) pás para recolhimento de detritos que eventualmente venham a ser dispostos na via pública durante a execução do serviço;
- e) Na cabine do veículo deverá ser instalada campainha, com acionamento pela traseira do equipamento, com o propósito de permitir que os coletores solicitem a sua parada imediata, sem que haja a necessidade do comando verbal;
- f) Ter capacidade de carga adequada aos equipamentos e materiais utilizados;
- g) A empresa independentemente do número de caminhões empregados para o serviço, deverá ter 01 (um) caminhão reserva, que poderá ser utilizado em caso de necessidade.

3.51 A idade máxima aceitável dos veículos deverá ser de 05 (cinco) anos, tendo em vista que o período contratual será de 12 meses

3.52 O caminhão coletor compactador para coleta domiciliar deverá ter caçamba com vedação estanque e caixa coletora de chorume, devendo ser fechada para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas, ser provida de mecanismo de descarga automático, dispositivo hidráulico de compactação e sinalizador traseiro tipo giroflex.

3.53 Os veículos coletores deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor.

3.54 Os veículos deverão ser dotados de sistema de rádio comunicação, ou outro similar, que permita permanentemente contato entre o motorista e a administração da CONTRATADA, bem como sistema de rastreamento/monitoramento da frota.

3.55 Os veículos deverão ser dotados de sistema de monitoramento/rastreamento, que permita permanentemente visualização e acompanhamento dos serviços.

3.56 Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive a unidade reserva.

Ressalta-se nessa exigência:

- A. Perfeito funcionamento do velocímetro e tacógrafo
- B. Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade (CONAMA 251/99)
- C. Perfeito estado de conservação da pintura;
- D. Perfeito estado de pneus e equipamentos de segurança;
- E. Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.57 A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços

3.58 A CONTRATADA deverá providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que estejam em manutenção preventiva ou avariados.

3.59 A Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e industriais, serão iniciados após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após recebimento de Ordem de Serviço.

3.60 Para atendimento do Plano de Trabalho de Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e industriais, até o local de Destinação Final; a CONTRATADA deverá dispor da quantidade de mão de obra, veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.61 A medição dos serviços será efetuada por ton/mês, fiscalizado por um servidor público municipal, Secretaria de meio Ambiente e Agricultura, para isto designado, e por unidade no caso dos containers locados.

3.62. Os serviços serão medidos por ton/mês, de acordo com os tickets de destinação, o qual apresenta a somatório dos resíduos coletados.

3.63. A Contratada enviará mensalmente, requerimento em modelo apropriado, onde conste o número de equipes trabalhadas, a comprovação de trabalho das equipes, a pesagem diária do material efetivamente recolhido e transportado, devidamente atestado pela Fiscalização, para fins de pagamento.

3.64 Após, verificada a medição e todas as providências necessárias a Prefeitura Municipal de Santa Branca providenciará o devido pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

3.65 Todos os veículos carregados devem ser pesados, obrigatoriamente em balança no aterro licenciado, e o ticket emitido por eles (aterro).

3.66. A Contratada deverá submeter seus veículos de coleta e resíduos ao controle de tara, sempre que a Fiscalização o exigir.

3.67 A contratada deverá coletar resíduos domiciliares, comerciais, e provenientes de varrição de vias públicas e eventuais resíduos de natureza diversa, ainda que assimilares.

3.68 Para a execução dos serviços de coleta de resíduos orgânicos, deverão ser exigidos veículos adequados e devidamente licenciados, do tipo caminhão compactador de resíduos sólidos urbanos, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os caminhões deverão possuir sistema de compactação hidráulica, compartimento de carga estanque para evitar vazamentos de chorume, dispersão de resíduos ou emissão de odores durante o transporte, atendendo integralmente às normas ambientais, sanitárias e de segurança vigentes. Os veículos deverão estar identificados, equipados com dispositivos de segurança obrigatórios e possuir capacidade compatível com a demanda do município, garantindo eficiência e regularidade na coleta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Recomenda-se ainda a existência de reserva técnica de veículos, para assegurar a continuidade do serviço em caso de manutenção ou eventualidades. Todos os caminhões deverão operar em conformidade com as normas do CONAMA, ABNT e legislações municipais e estaduais pertinentes, assegurando a correta gestão ambiental e a proteção da saúde pública.

3.69 O pagamento será efetuado com base nos tickets apresentados, os quais deverão indicar a pesagem correspondente ao mês. O valor a ser pago será calculado de acordo com o peso registrado, considerando que este contrato prevê remuneração por tonelada de resíduos coletados.

#### 4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

Prestação de serviços de Coleta manual e mecanizada, com destinação final de Resíduos Domiciliares Sólidos Urbanos e rurais e de Serviços Diversos, com fornecimento de equipe padrão, estimando 4.000Ton/ano, com base em dados anteriores.

TONELADAS / 2021	
MÊS REF.	ATERRO
JAN	368,61
FEV	310,96
MAR	347,45
ABR	294,15
MAI	329,18
JUN	319,38
JUL	267,1
AGO	281,53
SET	325,01
OUT	308,21
NOV	308,51
DEZ	348,49
<b>TOTAL:</b>	<b>3808,58</b>

TONELADAS / 2022	
MÊS REF.	ATERRO
JAN	343
FEV	281
MAR	322,89
ABR	307



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

MAI	304,6
JUN	316,5
JUL	277,42
AGO	295,54
SET	336,05
OUT	296,64
NOV	306,07
DEZ	360,38
<b>TOTAL:</b>	<b>3747,09</b>

TONELADAS / 2023	
MÊS REF.	ATERRO
JAN	407,34
FEV	340,37
MAR	423,18
ABR	383,55
MAI	399,56
JUN	366,59
JUL	346,43
AGO	311,2
SET	259,94
OUT	432,76
NOV	334,53
DEZ	376,19
<b>TOTAL:</b>	<b>4381,64</b>

TONELADAS / 2024	
MÊS REF.	ATERRO
JAN	403,06
FEV	394,66
MAR	382,99
ABR	351,94
MAI	301,17
JUN	294,72
JUL	304,39
AGO	289,85
SET	268,76



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

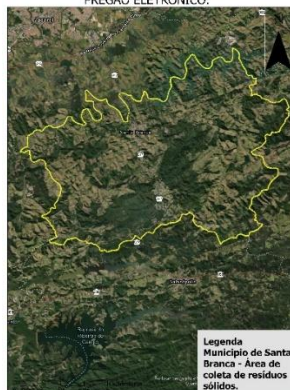
OUT	321,7
NOV	322,94
DEZ	319,3
<b>TOTAL:</b>	<b>3955,48</b>

TONELADAS / 2025	
MÊS REF.	ATERRO
JAN	415,28
FEV	313
MAR	313,88
ABR	313,35
MAI	313,89
JUN	294,4
JUL	351,23
AGO	274,45
SET	274,26
OUT	284,33
NOV	291,13
DEZ	338,79
<b>TOTAL:</b>	<b>3.777,99</b>

### 4.1 . ÁREA DE ABRANGENCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

Deve ser atendido todo município de Santa Branca – SP.

ÁREA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS -  
PREGÃO ELETRÔNICO.



O serviço de coleta de resíduos sólidos deverá atender integralmente todo o Município de Santa Branca, abrangendo tanto os bairros urbanos quanto os rurais. O município dispõe de áreas destinadas à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

coleta de resíduos sólidos, adotando diferentes modalidades conforme as características de cada localidade. Nos bairros mais afastados e com menor adensamento populacional, a coleta será realizada por meio de contêineres devidamente acondicionados em pontos estratégicos. Já nos demais bairros, especialmente aqueles com maior concentração urbana, a coleta deverá ocorrer diretamente nas vias públicas, com retirada dos resíduos nas residências.

Segue abaixo quantitativo por toneladas para a execução dos serviços, somente para a empresa vencedora:

Item	Descrição	Tipo	Quantidade
1	Coleta de resíduos e destinação de sólidos no município de Santa Branca, zona urbana e zona rural e a disposição de 80 container de 1.000L para o armazenamento de resíduos sólidos, e a higienização quinzenal destes, pela equipe coletora.	Tonelada	4000/ano

OBS: Deverão ser utilizadas 02 (duas) equipes, sendo assim um quadro total de 02 (dois) motoristas, 04 (quatro) coletores e 02 (dois) caminhões compactadores.

Também será necessário (01) um Supervisor de serviços (representante) da contratada, disponível para as equipes sempre que necessário para resolver as questões dos serviços junto à fiscalização da Prefeitura. Além disto, deverão ser disponibilizados 80 containers a serem condicionados no município de Santa Branca, em área a ser definida pela Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

As estimativas de quantidades para a presente contratação foram elaboradas com base no levantamento histórico das coletas realizadas em anos anteriores, considerando os registros operacionais dos contratos anteriores relativos aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos no Município de Santa Branca. Também foram observados o crescimento populacional, a geração média de resíduos domiciliares e de varrição, a ampliação das áreas atendidas na zona urbana e rural, além da demanda atual identificada pelas equipes da Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transportes e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura. Foram incluídos ainda os volumes de resíduos produzidos em períodos de maior fluxo, como eventos locais e datas festivas. Esses elementos permitiram estabelecer uma estimativa compatível com a realidade do município, assegurando que o planejamento considere o volume de resíduos gerados e a frequência necessária para manutenção da limpeza urbana.

### 4.2 . PERIODIZAÇÃO E FREQUÊNCIAS DE COLETAS.

A prestação dos serviços de coleta de resíduos sólidos deverá observar a frequência mínima estabelecida de acordo com a localização e o grau de urbanização das áreas atendidas. Na área urbana central e nos bairros adjacentes, situados em um raio de até 10 km do núcleo urbano, a coleta deverá ser realizada três vezes por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

semana, de forma regular e contínua. Já nas áreas urbanas mais afastadas, bem como nas áreas rurais do município, a coleta de resíduos sólidos deverá ocorrer com frequência mínima de duas vezes por semana, garantindo a adequada gestão dos resíduos e a manutenção das condições de salubridade ambiental em todo o território municipal.

### 5. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento das soluções disponíveis no mercado para a execução dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos evidencia a existência de diversas alternativas consolidadas, amplamente adotadas por municípios brasileiros, compatíveis com a legislação ambiental e com os princípios que regem as contratações públicas. Dentre as soluções identificadas, destacam-se: a contratação de serviços terceirizados de coleta regular de resíduos sólidos urbanos, a locação ou aquisição de veículos compactadores, a execução direta por equipes próprias da Administração e a utilização de contêineres de grande capacidade como apoio logístico ao sistema de coleta.

A análise de mercado demonstra que há ampla atuação de empresas especializadas no setor, as quais oferecem soluções completas que englobam a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, operando com veículos compactadores devidamente licenciados, equipes treinadas, equipamentos apropriados e estrutura operacional compatível com a prestação contínua do serviço público. Observa-se, ainda, a ampla disponibilidade de contêineres plásticos com capacidade de 1.000 litros, largamente utilizados como solução para o acondicionamento temporário dos resíduos em pontos estratégicos, contribuindo para a organização urbana, a eficiência da coleta e a redução do descarte irregular.

Verificou-se, também, que a execução direta dos serviços pelo Município, embora juridicamente possível, não se apresenta viável para Santa Branca, tendo em vista a inexistência de mão de obra própria suficiente, frota de veículos compactadores, infraestrutura operacional e equipamentos adequados para a realização regular da coleta domiciliar e dos serviços correlatos. A adoção dessa alternativa implicaria investimentos elevados e contínuos, envolvendo aquisição e manutenção de frota, contratação e capacitação de pessoal, além de custos permanentes de operação, o que se mostra incompatível com a realidade administrativa e orçamentária do Município.

Diante desse cenário, a contratação por meio de licitação revela-se a alternativa mais eficiente, econômica e exequível, uma vez que o mercado dispõe de empresas aptas a executar os serviços de forma integral, contínua e em conformidade com as exigências técnicas, ambientais e sanitárias vigentes. Ressalta-se, ainda, que a solução que contempla a coleta regular dos resíduos sólidos urbanos associada ao fornecimento de 80 (oitenta) contêineres de 1.000 litros encontra-se alinhada às práticas adotadas por outros



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

municípios e às soluções ofertadas pelo setor privado, atendendo integralmente à necessidade identificada pela Administração.

Adicionalmente, a análise das práticas de contratação adotadas no mercado demonstra que a remuneração dos serviços com base na tonelagem efetivamente coletada e destinada configura-se como a forma mais vantajosa para a Administração Pública, por permitir que o pagamento ocorra estritamente de acordo com o serviço efetivamente executado. Esse modelo assegura maior controle sobre a execução contratual, facilita a fiscalização, promove a transparência dos custos e incentiva a contratada a manter padrões elevados de eficiência operacional e qualidade na prestação do serviço, evitando pagamentos por estimativas fixas ou volumes não comprovados.

A contratação por tonelada, além de refletir com maior precisão a realidade da geração de resíduos no Município, garante a economicidade do contrato, pois vincula a remuneração à medição objetiva do serviço, reduzindo riscos de sobrepreço e assegurando a adequada correspondência entre custo e benefício. Trata-se, portanto, de modelo amplamente utilizado em contratos de limpeza urbana e compatível com os princípios da eficiência, do controle de resultados e da boa gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, o levantamento de mercado confirma a existência de soluções técnicas e operacionais plenamente aptas a suprir a demanda municipal, reforçando que a realização do processo licitatório, com pagamento vinculado à tonelagem efetivamente coletada e destinada, constitui a medida mais adequada para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos, em estrita observância aos princípios da economicidade, da eficiência, do interesse público e da sustentabilidade, conforme previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **6. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

**Valor (R\$) 1.626.032,00 (Um milhão, seiscentos e vinte e seis mil, trinta e dois reais). Visando que a média de preço pesquisa foi de R\$ 406,51 por toneladas.**

Esses preços foram obtidos por meio de pesquisas de mercado, realizadas em conformidade com a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, junto a três fontes de pesquisas, com o objetivo de identificar o melhor preço e eventuais inovações que atendam às necessidades da Administração. As pesquisas de preços foram conduzidas com base em orçamentos de empresas que fornecem tal serviço. Considerando os preços praticados no mercado, o valor médio global estimado é de R\$ 406,51 / toneladas, totalizando R\$ 1.626.032,00.

O valor informado contempla todas as despesas ordinárias diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto, incluindo tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

e comerciais, bem como taxa de administração, frete, seguro e demais custos necessários ao cumprimento integral da contratação.

Ressalta-se que esse valor é meramente estimativo, sendo que os pagamentos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente entregues.

Em anexo a tabela com serie de preços coletados.

<b>PNCB</b>	<b>Valor por Quilo</b>	<b>Valor por Tonelada</b>
<b>Município de Foz do Jordão - PR</b>	-	<b>R\$ 389,87</b>
<b>Município de Vila Velha</b>	<b>R\$ 0,57</b>	<b>R\$ 570,00</b>
<b>Ibirité - MG</b>	-	<b>R\$ 321,00</b>
<b>Campos Novos - SC</b>	-	<b>R\$ 350,50</b>
<b>Rio dos Cedros - SC</b>	-	<b>R\$ 401,17</b>

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta e disposição final adequada dos resíduos sólidos urbanos, associada à disponibilização de 80 contêineres com capacidade de 1.000 litros, a serem instalados em pontos estratégicos do município. Essa medida visa garantir a organização, o armazenamento temporário apropriado dos resíduos e a eficiência operacional da coleta, especialmente em áreas de maior demanda ou de difícil acesso.

A adoção dessa solução não é apenas conveniente, mas necessária e obrigatória, uma vez que o manejo adequado de resíduos sólidos configura serviço essencial e contínuo. O município, enquanto ente responsável pela limpeza urbana, deve assegurar a prestação regular, eficiente e ambientalmente adequada desses serviços.

Tal obrigação está expressamente prevista na Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), a qual determina que os municípios devem implementar a gestão integrada dos resíduos, garantindo coleta, acondicionamento e destinação final ambientalmente adequada. O Decreto Federal nº 7.404/2010, que regulamenta a PNRS, reforça essas atribuições ao estabelecer que cabe ao município executar, direta ou indiretamente, os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Além disso, a Lei nº 11.445/2007, atualizada pelo Marco Legal do Saneamento (Lei nº 14.026/2020), define os serviços de manejo de resíduos sólidos como parte integrante do saneamento básico, devendo ser prestados com regularidade, continuidade e eficiência, em benefício da saúde pública, da qualidade ambiental e do bem-estar coletivo.

Dessa forma, não há alternativa viável que não seja a contratação da empresa especializada, associada à aquisição dos contêineres necessários para viabilizar e otimizar a coleta. A ausência desses



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

serviços e equipamentos comprometeria o cumprimento das exigências legais e a própria funcionalidade do sistema municipal de limpeza urbana.

A solução, portanto, responde às exigências normativas e às necessidades reais da população, promovendo um ambiente urbano mais limpo, organizado e seguro, e garantindo que o município atue em conformidade com as diretrizes nacionais de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos.

### **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Não se aplica a possibilidade do parcelamento neste caso, visto que as características do objeto licitado não permitem o seu parcelamento, uma vez que se trata de um serviço contínuo e que não pode ser interrompido.

### **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para a coleta e disposição adequada dos resíduos sólidos, acompanhada da disponibilização de 80 contêineres de 1.000 litros em pontos estratégicos do município, abrangem a melhoria da eficiência do serviço de coleta, garantindo regularidade, otimização das rotas e maior cobertura territorial, inclusive em áreas de difícil acesso. Espera-se também a redução significativa do descarte inadequado e do acúmulo de resíduos em vias e espaços públicos, promovendo maior organização urbana e contribuindo para a prevenção de vetores e doenças. A ação visa assegurar o atendimento às determinações legais previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), no Decreto nº 7.404/2010 e no Marco Legal do Saneamento (Lei nº 11.445/2007, alterada pela Lei nº 14.026/2020), garantindo que o município cumpra suas obrigações normativas relacionadas ao manejo adequado de resíduos. Além disso, busca-se melhorar as condições sanitárias e de saúde pública, ao evitar o acúmulo de lixo a céu aberto, e ampliar a vida útil da infraestrutura urbana ao proporcionar o armazenamento temporário adequado por meio dos contêineres. A iniciativa também visa fortalecer a gestão municipal de resíduos sólidos, ampliando sua capacidade de planejamento, organização e controle dos serviços, ao mesmo tempo em que contribui para a melhoria da qualidade ambiental e do bem-estar da população. Por fim, a ação pretende aprimorar a logística operacional do serviço, permitindo maior eficiência da empresa contratada e reduzindo custos e intervenções corretivas, resultando em um ambiente urbano mais limpo, seguro e sustentável.

### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Para a adequada gestão e fiscalização do contrato, a Administração deverá designar formalmente servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quais deverão possuir conhecimento técnico compatível com a natureza do objeto, suficiente para verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à regularidade da coleta, à medição dos serviços executados, à qualidade operacional, ao atendimento às normas ambientais e à correta destinação final dos resíduos sólidos.

Não se identifica a necessidade de realização de treinamento específico ou capacitação adicional para os servidores designados, uma vez que as atividades de fiscalização estão inseridas no escopo das atribuições ordinárias do cargo, exigindo-se, contudo, domínio mínimo das rotinas administrativas, dos parâmetros técnicos do contrato, dos instrumentos de medição e dos mecanismos de controle, a fim de assegurar a correta verificação da execução do objeto e a validação dos serviços prestados.

Da mesma forma, não se vislumbra a necessidade de aquisição de bens, contratação de serviços complementares ou adoção de outras providências prévias para a plena execução do contrato, considerando que todos os meios materiais, operacionais e logísticos necessários à execução do objeto constituem responsabilidade exclusiva da contratada, conforme previsto neste Termo de Referência.

Ressalta-se que a Administração manterá os instrumentos formais de controle, acompanhamento e registro da execução contratual, tais como relatórios de fiscalização, medições periódicas, registros de ocorrências e comunicações oficiais, os quais subsidiarão a validação dos serviços, a liberação dos pagamentos e, se necessário, a aplicação das sanções administrativas cabíveis, garantindo a efetividade da fiscalização e a observância do interesse público.

### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A aquisição deste objeto não implica a celebração de contrato para quaisquer objetos relacionados ou interdependentes que possuam características diferentes ou não estejam previstos nas especificações contidas neste documento.

### **12. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

A implementação de um sistema estruturado de coleta de resíduos sólidos urbanos, associado à disponibilização de 80 (oitenta) contêineres com capacidade de 1.000 litros em pontos estrategicamente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

definidos no território municipal, configura-se como prática essencial de sustentabilidade ambiental, ao promover a gestão adequada dos resíduos e mitigar os impactos decorrentes do descarte irregular.

Essa iniciativa contribui de forma direta para a redução da poluição do solo, da água e do ar, ao evitar o acúmulo inadequado de resíduos em vias públicas, áreas verdes e corpos hídricos, prevenindo a proliferação de vetores, odores, contaminações e demais riscos à saúde pública. A organização dos pontos de armazenamento temporário, aliada à melhoria da eficiência operacional da coleta, fortalece a capacidade do Município de prevenir processos de degradação ambiental, ao mesmo tempo em que incentiva a população à adoção de práticas mais responsáveis e conscientes de descarte.

Adicionalmente, a solução adotada encontra-se plenamente alinhada aos princípios, objetivos e diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010), especialmente no que se refere à gestão integrada e ao manejo ambientalmente adequado dos resíduos sólidos. A utilização de contêineres padronizados possibilita maior controle dos fluxos de resíduos, reduz a dispersão de materiais no ambiente, minimiza a exposição dos resíduos às intempéries e contribui para a diminuição da emissão de gases e efluentes resultantes da decomposição inadequada.

A iniciativa também promove benefícios de ordem urbanística e social, ao contribuir para a preservação da paisagem urbana, a melhoria das condições de salubridade dos espaços públicos e o fortalecimento do compromisso institucional do Município com políticas públicas sustentáveis. Ao assegurar ambientes mais limpos, organizados e seguros, a ação impacta positivamente a qualidade de vida da população e reforça a responsabilidade ambiental da Administração Pública.

Dessa forma, a adoção das práticas descritas consolida-se como estratégia estruturante para a promoção da sustentabilidade ambiental, social e sanitária, fortalecendo a gestão pública de resíduos sólidos, assegurando o cumprimento da legislação vigente e contribuindo para o bem-estar coletivo e o desenvolvimento sustentável do Município.

### 13. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores ***fica evidenciado que a contratação é possível, necessária e viável.***

Santa Branca, 21 de janeiro de 2026

**Oscarina Teodora Prado Santos Silva**

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANÁLISE DE RISCOS**

**COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 18, X);**

**1.1. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

<b>Risco: 1</b>	<b>Não aprovação dos documentos do Planejamento da Contratação</b>	
Danos e impacto:	Atrasos nos processos de contratações	
<b>AÇÕES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>MEDIDA</b>
Adotar procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos documentos, evitando envios e devoluções do processo.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura	Todo o processo de contratação deve ser acompanhado.

<b>Risco: 2</b>	<b>Insuficiência de recursos orçamentários/financeiros para aquisição dos serviços</b>	
Danos e impacto:	Atrasos nos processos de contratações	
<b>AÇÕES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>MEDIDA</b>
Encontrar a maneira mais vantajosa economicamente para realizar a aquisição.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura	Todo o processo de contratação deve ser acompanhado.
Sensibilizar o excelentíssimo senhor prefeito sobre a importância da contratação.	Gabinete do Prefeito.	
Remanejar verbas de outros projetos, mas que não, serão executados por razões diversas.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, gestores e fiscal da ata de registro de preço.	

<b>Risco: 3</b>	<b>Atraso no cumprimento dos prazos</b>	
Danos e impacto:	Atrasos nas execuções do objeto ocasionando atrasos nas finalizações	
<b>AÇÕES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>MEDIDA</b>
Estipular sanções administrativas para ocorrência de atraso, além de efetuar notificação a CONTRATADA, bem como efetuar uma fiscalização mensal dos serviços.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, gestores e fiscal da ata de registro de preço.	Todo a gestão contratual deve ser acompanhada

**1.2. RISCOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Risco: 4</b>	<b>Não atendimento das exigências previstas na ata de registro de preço</b>	
Danos e impacto:	Impossibilidade da execução do objeto	
<b>AÇÕES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>MEDIDA</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Monitorar o cumprimento dos prazos de atendimentos e fiscalizar os serviços enquanto estão sendo executados.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, gestores e fiscal da ata de registro de preço.	Abrir procedimento para Apuração de Responsabilidade.
--	---	---

### 1.3. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

Impacto/Probabilidade	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa		1		
Média			2,3,4	
Alta				

### 1.4. GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade é o Risco 3 (Atraso no cumprimento dos prazos). Deste modo, este risco deve ser mitigado por meio das ações de prevenção com registro de ocorrências através de notificações, fiscalização rigorosa, além de sanções que deve ser prevista em ata de registro de preço.

<b>Órgão:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
<b>Unidade executora / Setor requisitante:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
<b>Responsável:</b> Oscarina Teodora Prado Santos Silva <b>Assinatura:</b>	<b>Matrícula:</b> 13582
<b>E-mail:</b> meioambiente@santabranca.sp.gov.br	<b>Processo:</b> 4/2026

**Oscarina Teodora Prado Santos Silva**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO III  
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PROCESSO Nº 211/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

Prezados Senhores, apresentamos nossa proposta comercial para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme ANEXO I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ N:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:**

**RG:**

**CPF:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**EMAIL:**

**2. PLANILHA DE VALORES:**

Item	Descrição	Tipo	Quantidade	Valor unitário	Valor Total pelo período de 12 meses
1	Coleta de resíduos e destinação de sólidos no município de Santa Branca, zona urbana e zona rural e disponibilização de 80 container de 1.000L para o armazenamento de resíduos sólidos, e a higienização quinzenal destes, pela equipe coletora.	Tonelada	4000 / ano	R\$	R\$

**VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA: R\$ XXXXXXXXXX (POR EXTENSO)**

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 MESES): R\$ XXXXXXXXXX (POR EXTENSO)**

Informamos que todos os custos, impostos, encargos e demais, estão inclusos no valor apresentado.

Informamos ainda, que as características dos serviços e dos equipamentos, estão de acordo com o Termo de Referência enviado pela Prefeitura Municipal de Santa Branca.

**A disputa do PREGÃO ELETRÔNICO será baseada no VALOR TOTAL DO CONTRATO.**

**3. VALIDADE DA PROPOSTA:**

Esta proposta possui validade de 90 (noventa) dias após a data de emissão.

Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas com a execução do objeto da presente licitação equipamentos, mão-de-obra, transportes, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os demais custos.

Qualquer documento relacionado a comprovação de descritivo solicitado, deve ser apresentado junto a proposta sob pena de desclassificação, quando solicitado no edital.

Local e Data  
Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO GERAL**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PROCESSO Nº 211/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA:**

1. Que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
2. Para fins do disposto no inciso VI do art. 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, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
3. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;
8. Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;
9. Que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;
10. O e-mail: \_\_\_\_\_, como sendo o oficial da licitante para recebimento de comunicações, convocações e notificações.
11. Que caso vencedora os dados do representante legal da licitante que deverão constar na minuta do contrato para formalização são: Nome: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO V**

**Declaração de Empresa de Pequeno Porte**

**Local e Data**

À Prefeitura Municipal de SANTA BRANCA

PROCESSO Nº 211/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

**Nome da Proponente:**

**Número do CNPJ:**

**Endereço Completo:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Prezados Senhores:**

Pela presente, a empresa acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \*\*/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - PROCESSO Nº 211/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.694.121/0001-81, com sede na Rua Prudente de Moraes, 93, Centro, Santa Branca – SP, CEP 12380-000, neste ato representada pelo Sr. **ADRIANO MARCHESANI LEVORIN**, PREFEITO MUNICIPAL, brasileiro, solteiro, portador do RG nº \*\*\*\*\* e do CPF/MF nº \*\*\*\*\*, domiciliado em SANTA BRANCA/SP.

**CONTRATADA: \*\*\*\*\***, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na Rua \*\*\*\*\*, telefone: \*\*\*\*\*, e-mail: \*\*\*\*\*, doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo Sr(a). \*\*\*\*\*, que exerce a função de \*\*\*\*\*, portador do RG nº \*\*\*\*\* e do CPF/MF nº \*\*\*\*\*.

Em face do resultado obtido no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, devidamente homologado pela autoridade competente, resolve celebrar o presente CONTRATO com fundamento na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº. 399/2023 e demais instrumentos legais aplicáveis, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS**, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Item				Valores estimados do processo		
Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1			Tonelada	4.000	R\$	R\$
						<b>R\$</b>

1.4. O Termo de Referência;

1.5. O Edital da Licitação;

1.6. A Proposta do contratado;

1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por ser mais vantajosa economicamente para o Município de Santa Branca, tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual será indireto, na modalidade de **empreitada por preço global**, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total anual de R\$ ..... (....).

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s)
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

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

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

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

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

11.15. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.16. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5 % (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

e. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30 % (trinta por cento) do valor do Contrato.

f. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20 % (vinte por cento) do valor do Contrato.

g. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

h. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.11. O O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).**

14.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovado no orçamento para o exercício de 2026, as necessárias dotações orçamentárias:

02.10.01.18.541.0015.2623.05.3.3.90.39.78.140.0000 – ficha 386 – pré empenho nº 209/2026 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente.

Empenho nº \*\*\*\*\*/2026, no valor global de R\$ \*\*\*\*\*

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).**

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º).**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Branca/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Santa Branca \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Adriano Marchesani Levorin  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante legal do contratado  
Empresa  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

### ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA – CNPJ: 46.694.121/0001-81.**

**CONTRATADA: \*\*\*\*\* , CNPJ \*\*\*\*\***

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_/2026 – PROCESSO Nº 211/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PROVENIENTES DE VARRIÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 CONTAINERS DE 1.000 LT A SEREM CONDICIONADOS.**

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

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Santa Branca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(A) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

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