



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2025.

(Processo Administrativo nº 10.012/2025)

TORNA-SE PÚBLICO QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, sediada na Rua Porto Alegre, 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/SP, REALIZARÁ LICITAÇÃO, na MODALIDADE CONCORRÊNCIA, na FORMA ELETRÔNICA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL e MODO DE DISPUTA ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar Municipal nº 262 de 04/04 /2024, Lei nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e demais legislação aplicável, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A sessão de processamento da citada Concorrência será conduzida pelo Agente de Contratação Oficial e respectiva Comissão de Contratação, devidamente designados pelas Portarias nos 20.530, de 01 de fevereiro de 2023 e 22.772, de 16 de junho de 2025, e suas eventuais alterações. A gestão contratual será realizada pelos gestores e fiscais de contratos, devidamente designados pela Portaria nº 22.745, de 09 de junho de 2025, constante nos autos do processo. As eventuais apurações de responsabilidade contratual serão conduzidas pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC, nos termos da Lei Complementar nº 262, de 04 de abril de 2024

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/11/2025

HORÁRIO: 08h30. (Horário de Brasília - DF).

LOCAL: Portal de Compras - <http://servicos2.fernandopolis.sp.gov.br:5656/comprasedital/>

DÚVIDAS SOBRE O EDITAL: As dúvidas acerca do presente Edital, bem como as impugnações, deverão ser encaminhadas eletronicamente através do sistema 1Doc, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública. Para isso, o licitante deverá acessar o site oficial da Prefeitura de Fernandópolis, disponível no endereço <https://www.fernandopolis.sp.gov.br>. Na página inicial, em "Serviços Principais", deve-se clicar no link "GESTÃO SEM PAPEL". No canto superior direito da tela, o usuário deverá clicar em "Cadastrar", caso ainda não tenha cadastro no sistema 1Doc, e preencher os dados solicitados. Se o licitante já possuir cadastro, basta clicar em "Entrar" e efetuar o login. Após o login, no menu "Navegue por Categorias", o licitante deve localizar e clicar em "Poupatempo – Ver serviços", selecionar o serviço "Licitações – Esclarecimentos e/ou Impugnações ao Edital", e então clicar no link "Abrir online – Via protocolo 1Doc" para formalizar o pedido de esclarecimento ou impugnação. As respostas às dúvidas ou



impugnações serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Fernandópolis, no endereço fernandopolis.sp.gov.br, em "Serviços Principais", na Aba "Licitações".

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento municipal de resíduos sólidos urbanos – GRSU, que compõe as etapas de coleta, transporte, triagem, destinação e disposição/tratamentos ambientalmente adequado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Será permitida a participação de empresas em consórcio e estrangeiras, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital e na legislação vigente:

2.1.1.1. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

2.1.1.2. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.1.1.3. As empresas consorciadas não poderão participar da licitação de forma isolada ou através de outro consórcio.

2.1.1.4. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão da licitação.

2.1.1.5. Na fase de execução contratual, a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de habilitação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.1.1.6. As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, termo de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, contendo:

I. A designação do consórcio, a indicação da finalidade de participação nesta licitação e de execução do contrato dela decorrente como seu objeto, e o endereço em que está estabelecido.



II. A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado.

III. A indicação da empresa líder como representante do consórcio.

IV. Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação.

V. O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.

VI. Cada uma das empresas consorciadas deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no Edital

2.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. Deixaremos de aplicar o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pois trata-se de um grupo único cujo total ultrapassa os limites para reservas de exclusividade para as micro e pequenas empresas.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

2.6.4. 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;



2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

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

2.6.9. 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;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.7 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.5 e 3.6.6 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.

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

2.11. O disposto nos itens 3.6.5 e 3.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência e do projeto





executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. 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 nº 14.133, de 2021.

2.13. A vedação de que trata o item 3.7 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.

3 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

3.1 O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no <http://servicos2.fernandopolis.sp.gov.br:5656/comprasedital/>, na opção **Solicitar Chave de Acesso**, no canto direito da tela. Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez e poderá ser utilizado para licitações futuras.

3.2 Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá **selecionar a Opção 03 – Licitante**, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – **Credenciamento (Participar)**, fazer o credenciamento e inserção da proposta.

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

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

3.5 - A participação na Concorrência, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.6- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.7 - 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.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **ANTECEDERÁ** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, conforme previsto no Art. 17, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.1.2. Os motivos abaixo expostos, justificam a opção pela **inversão de fases** neste certame:

I. **Complexidade técnica e jurídica do objeto licitado:** A contratação em questão envolve requisitos técnicos e legais específicos, cuja verificação prévia é essencial para garantir a exequibilidade do objeto e o cumprimento integral das obrigações contratuais;

II. **Segurança jurídica e mitigação de riscos:** Antecipar a análise da habilitação assegura que apenas licitantes efetivamente aptos e regulares avancem à fase de julgamento, evitando a seleção de propostas que, ao final, não poderão ser contratadas.

III. **Característica do serviço:** Trata-se de serviço de natureza essencial, contínua e relacionado à saúde pública e qualidade ambiental, sua interrupção ou execução inadequada pode gerar impactos significativos à coletividade. Diante disso, é fundamental assegurar, de forma prévia, que os licitantes possuam plena capacidade técnica, operacional, jurídica e econômico-financeira para a execução do contrato, de modo a evitar atrasos que possam comprometer a regularidade do serviço prestado.

IV. **Prejuízos à celeridade processual:** A análise das propostas sem a garantia de habilitação dos licitantes pode acarretar retrabalho administrativo, caso o licitante melhor classificado seja posteriormente inabilitado. A habilitação inicial, nesse contexto, contribui para a eficiência do processo administrativo.

V. **Transparência e controle institucional:** A verificação prévia da habilitação fortalece a transparência do certame e facilita a atuação dos órgãos de controle interno e externo, garantindo que todos os proponentes estejam previamente aptos à contratação com a Administração

5.2. 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.



5.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 10.1.1 e 10.13.1 deste Edital.

5.4. O licitante apresentará declaração que:

5.4.1. 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;

5.4.2. 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;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.6. 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.

5.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



5.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.11. 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.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.13 – Garantia da Proposta:

5.13.1. Será exigida a garantia da proposta de que trata o art. 58 da Lei no 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas seguintes.

5.13.2. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.13.3. As licitantes deverão prestar garantia da proposta, no valor de R\$ 142.990,00 (Cento e quarenta e dois mil, novecentos e noventa reais), ou seja, 1% (um por cento) do valor global orçado pelo Município, com prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58 da Lei no 14.133, de 2021, podendo a licitante optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei no 14.133, de 2021.

5.13.4. A licitante deverá, como condição para participação, apresentar junto aos documentos de habilitação, o comprovante de prestação da garantia.

5.14. Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por depósito bancário em conta a ser informada em momento oportuno a partir da solicitação pela licitante.

5.15. Os títulos da dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal)

5.16. 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.



5.17. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5.18. A exigência de garantia da proposta encontra-se respaldada no art. 58 da Lei no 14.133/2021, que estabelece essa medida como um mecanismo para garantir a seriedade das propostas apresentadas e evitar prejuízos a Administração Pública em razão de eventual desistência ou descumprimento de obrigações assumidas pelos licitantes.

6 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

6.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

6.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.4. A comprovação da habilitação técnica consistente nas capacidades técnico-operacional e técnico-profissional exigidas poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.

6.4.1. As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de habilitação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio, na forma do art. 15, III, da Lei 14.133/2021.

6.4.2. O registro ou inscrição no Conselho profissional deverá ser apresentado por todas as consorciadas.

6.4.3. As declarações exigidas no Edital deverão ser apresentadas por todas as consorciadas.

6.4.3.1. Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de habilitação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado.



6.4.4. Para o consórcio, fica estabelecido um acréscimo de 10% (dez por cento) dos valores de patrimônio líquido exigidos para o licitante individual, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na forma do art. 15, III, parte final, da Lei 14.133/2021.

6.4.4.1. O acréscimo previsto neste item não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 15, § 2º, da Lei 14.133/2021.

6.4.5. O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, observando o compromisso assumido, nos termos do art. 15, § 3º, da Lei 14.133/2021 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.

6.4.6. Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

6.5. A garantia do contrato poderá ser apresentada integralmente pela empresa líder ou por qualquer das empresas consorciadas, ou por cada uma das empresas consorciadas, com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

6.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

6.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

6.8 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

6.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.10 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.11 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



6.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

6.13. 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.

6.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

6.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.10, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

6.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

6.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

6.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

6.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

6.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

6.17. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes

6.18. Quando a fase de habilitação já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento



7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor total global, combinado com o preenchimento dos valores unitários e totais constantes da tabela;

7.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o objeto inteiro.

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

7.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para esta contratação.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o, 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.

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

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

7.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes



consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.13. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

8.3. 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.

8.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior, superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 500,00 (quinhentos reais)



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

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.10. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

8.14. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Agente de Contratação/Comissão.

8.17.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

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

8.18.2. 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;

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

8.18.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.19.1. 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;



8.19.2. empresas brasileiras;

8.19.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.21.1. 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.

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

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

8.21.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.21.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.22. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação



no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

9.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.4.1. contiver vícios insanáveis;

9.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.4.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



9.5. Como se trata de serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

9.6. Como se trata de serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração.

9.7. Como se trata de serviços de engenharia, 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 esta Lei.

9.8. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

9.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.11. 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.

9.11.1. Como se trata 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.



9.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

9.12.2. 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.

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

9.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

10 – DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03 (três) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7. 1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

11. DOS RECURSOS

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

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



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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: Portal de Compras <http://servicos2.fernandopolis.sp.gov.br:5656/comprasedital/>

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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



- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.4. 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;
 - 12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 12.1.6. fraudar a licitação;
 - 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.7.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.7.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1 advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. 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.



12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 5% /do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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 nº 14.133, de 2021.



12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial, cadastrados no Sicaf e/ou no portal de Compras da Prefeitura de Fernandópolis, serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO





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

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, conforme orientado no preâmbulo deste edital

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

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

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, pelo Agente de Contratação/Comissão.

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.



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 Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

14.11.2. Minuta do Contrato

Fernandópolis, 16 de outubro de 2025.

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS - SP

Termo de Referência 369/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
369/2025	986411-PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS - SP	SERGIO TAHARA	15/10/2025 17:52 (v 0.23)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		10012/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10012/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de gerenciamento municipal dos resíduos sólidos urbanos - GRSU, que compõe as etapas de coleta, transporte, triagem, destinação e disposição/tratamento ambientalmente adequado, nos termos da tabela abaixo, conforme Condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD	VALOR UNIT. (média)	VALOR ANUAL
1	14265	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	T/Mês	21600	R\$ 316,3550	R\$ 6.833,268
2	14265	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	Equip/Mês	36	R\$ 43.657,5350	R\$ 1.571.671,26
3	12750	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³ para coleta em zona rural	UND	276	R\$ 335,3825	R\$ 92.565,57
4	14265	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	Equip/Mês	12	R\$ 80905,0350	R\$970.860,42
GRUPO 1						

5	24708	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	T/Mês	2160	R\$ 160,0300	R\$ 345.664,80
6	24708	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	T/Mês	21600	R\$ 207,6375	R\$4.484.970,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviço comum de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Essa contratação será feita em Grupo Único, ou seja, os serviços deverão ser prestados por uma única empresa. Desse modo, deixaremos de aplicar o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, pois trata-se de um grupo único cujo total ultrapassa os limites de reserva de exclusividade para as micro e pequenas empresas.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de serviço essencial para o saneamento básico do município, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025. No entanto, a contratação justifica-se plenamente, mesmo sem previsão no planejamento anual, diante da sua natureza essencial e da necessidade pública identificada com a devida motivação técnica.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e considerando a natureza dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³, coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos, os requisitos de sustentabilidade para a contratação em Fernandópolis/SP podem incluir:

- **Crêterios ambientais:** Utiliza o de veículos e equipamentos com baixo consumo de combustível e emissão de poluentes; Ado o de práticas de coleta que minimizem impactos negativos ao meio ambiente, como a redu o da gera o de resíduos e a destina o adequada dos materiais recicláveis; Implementa o de medidas para preven o da polui o e preserva o da qualidade da água, do ar e do solo durante as opera es de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, na opera o de central de triagem e reciclagem e principalmente opera o da unidade de disposi o final dos resíduos sólidos urbanos.
- **Crêterios sociais:** Contrata o de mão de obra local e garantia de condi es adequadas de trabalho para os funcionários envolvidos nos serviços, respeitando os direitos trabalhistas e proporcionando treinamento e capacita o quando necessário; Estímulo a inclusão social e gera o de emprego, renda e outras iniciativas de economia solidária.
- **Certifica o e selos de sustentabilidade:** Prioriza o de empresas que possuam certifica es e selos reconhecidos de práticas sustentáveis, como ISO 14001 (Gestão Ambiental) e ISO 9001 (Gestão da Qualidade), ou que estejam em conformidade com padrões específicos do setor de resíduos sólidos.
- **Monitoramento e avalia o contínuas:** Implementa o de mecanismos de monitoramento e avalia o da execu o dos serviços, incluindo indicadores de desempenho relacionados a sustentabilidade, para garantir o cumprimento dos requisitos estabelecidos e promover a melhoria contínua das práticas.

Indica o de marcas ou modelos

4.2. Na presente contrata o a Administra o Pública Municipal entende não ser necessária a indica o de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos, desde que os materiais e equipamentos atendam aos padrões de qualidade e certifica es exigidos, conforme previsto no edital.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Pela natureza do objeto, a presente exigência não se aplica.

Subcontrata o

4.4.   admitida a subcontrata o dos seguintes serviços do objeto:

- Coleta de resíduos recicláveis (**Coleta seletiva**);
- Opera o de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos;
- Disposi o final dos resíduos sólidos urbanos ambientalmente adequada em unidade licenciada.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontrata o, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execu o contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordena o das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obriga es contratuais correspondentes ao objeto da subcontrata o.

4.6. A subcontrata o depende de autoriza o prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos necessários para a execu o do objeto.

4.7. O Contratado apresentará a administra o documenta o que comprove a capacidade técnica do subcontratado que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7.1. O edital deverá conter, para aspectos técnicos específicos, que a qualifica o técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

4.7.2. Considerando que os serviços em que se admite a subcontrata o, no caso a Disposi o final dos resíduos sólidos urbanos ambientalmente adequada em unidade licenciada, se mostra restrito a poucos grupos empresariais ou detentores destas estruturas, admitir a subcontrata o se mostra benéfica e amplia a competitividade, estando amparada pelo artigo 67,   9  e artigo 122,   1  da Lei 14.133/2021.

4.7.   vedada a subcontrata o de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe fun o na contrata o ou atue na fiscaliza o ou na gestão do contrato, se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.18. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação .

4.19. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.19.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.19.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.19.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.19.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.20. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, nos termos descritos nas cláusulas contratuais.

4.21. 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 competente.

4.22. 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.

4.23. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.23.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.24. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de

4.24.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.24.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.24.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas de

Contratado.

4.25. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada e renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Procedimento de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido as características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado. (artigo 118 da Lei 14.133/2021)

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

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição

Fiscalização Técnica

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

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

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

Assinado por: PAULO CALES CANTARINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brasil.gov.br/pt/validacao>

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

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

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

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

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

6.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

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

6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

Assinado por 1 pessoa: JUSO PAULO SALES GENTILE. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brasil.com.br/verificar> e informe o código FAC9-115-646E0.

6.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela abaixo, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Gestor do Contrato.

7.4. Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimento”, conforme tabela abaixo.

7.5. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação dos serviços objetos deste Contrato, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

7.6. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada.

7.7. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

7.8. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.

7.9. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Gestor do Contrato. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.

7.10. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

7.11. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

Grau	Percentual
1	0,1% sobre valor mensal dos créditos
2	0,2% sobre valor mensal dos créditos
3	0,3% sobre valor mensal dos créditos

4	1,0% sobre valor mensal dos créditos
5	2,0% sobre valor mensal dos créditos

Descumprimentos						
Item	Descrição	Grau	Aferição	Ocorrência		Apontamentos
				Sim	Não	
1	Não comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;	4	Por ocorrência			
2	Deixar de responder a solicitações de esclarecimentos da contratada, ou em respondendo, fazê-lo em prazo superior ao estabelecido, sem motivo justificado.	1	Por ocorrência			
3	Deixar de controlar o uso racional de material de segurança (vai ser verificado se o funcionário utiliza e manipula de maneira racional e adequado os materiais e equipamentos de segurança, disponibilizados para o desempenho das atividades)	3	Diária			
4	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	1	Diária			
5	Não atender as exigências mínimas de qualificação dos profissionais alocados (verificação se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seu demais anexos, quando houver)	1	Mensal			
	Não atender as exigências mínimas relativas à qualidade e quantidade dos uniformes e EPIs (verificação se os					

6	uniformes e EPIs (verificação se os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequado às tarefas que executam, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração)	1	Diária			
7	Deixar de controlar a identificação funcional (verificação se os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição)	1	Diária			
8	Deixar de fornecer/substituir equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs, conforme o tipo de serviço EPIs, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração;	2	Por ocorrência			
9	Não manter, no local de trabalho, número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, conforme o caso.	3	Diária			
10	Não cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias (vai ser verificado se a Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas na legislação vigente e acordo, convenção e dissídio coletivo, quando se tratar de tratar de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, além de outras exigências correlatas)	5	Mensal			
11	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso	4	Por ocorrência			
12	Deixar de manter as condições de regularidade, exigidas para fins de habilitação.	4	Mensal			
13	Provocar a perda de prazos administrativos.	5	Por ocorrência			

7.12. A aferição, dos itens acima, ocorrerá concomitantemente a execução contratual, sendo realizada pelos agentes responsáveis pela Gestão Contratual, com a consolidação das informações dos registros realizados, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

7.13. Conforme periodicidade de aferição, indicada em cada item, em caso de ocorrência, deverão ser atuadas as mesmas na execução contratual, mediante laudos próprios, sendo todas as ocorrências apuradas ao final da execução de cada mês.

Do recebimento

7.14. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição previa dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.15. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei no 14.133).

7.17. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.18. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.19. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar na redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.21. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.22. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo a fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.23. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei 14133, de 2021).

7.24. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, a conclusão de todos os testes de campo e entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.25. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.26. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação a fiscalização técnica e administrativa, e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Assinado por 11 em 11/05/2025 às 10:00:00 AM. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://fcp.opl.com.br/verificacao/FAC9-1E0D745-640E

7.27. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.27.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.27.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.27.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.27.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.29. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.30. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.32. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.33. As Notas Fiscais correspondentes a execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- número do contrato ou nota de empenho;
- dados do órgão contratante;
- informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

7.34. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

1. Nota-Fiscal contendo:

- Carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato;
- Todas as exigências contidas no subitem 11.2.3 deste termo.

II. Certidões de regularidade:

- Certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
- Certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
- Certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
- Certidão de Regularidade com o FGTS.

7.35. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.37. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.38. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

7.39. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.40. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento a contagem.

7.41. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Pagamento

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

7.43. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação índice **INPC** de correção monetária.

7.44. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta contratação, será efetuado mediante crédito em conta bancária a ser fornecida pela contratada no ato de formalização de sua proposta, ou antes da assinatura do Termo Contratual, em até 30 (trinta) dias, após a liquidação da Nota Fiscal – juntamente com o relatório de atividades desenvolvidas, devidamente atestada pelo setor competente.

7.45. Não caberá ao Município qualquer obrigação quanto a reposição de valor de despesas realizadas, no que se refere a execução do serviço.

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

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

7.48. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrera a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficara condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.49. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.50. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.51. Conforme disposto no inciso I do Art. 136 da Lei 14.133, a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preço previsto no contrato não caracteriza alteração de contrato e será realizado por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não puder justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 0,30% (trinta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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 nº 14.133, de 2021.
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. 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.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações se eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitação 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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 nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Ressalvado o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o **MENOR PREÇO GLOBAL** estimado para a contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto a existência de sanção que a impeça a contratação com a administração pública, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da Uniao (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciara para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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 administradas, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2011, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

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

9.23. Os documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista, supra, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º)

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; (Lei no 14.133, de 2021, art. 6º, caput, inciso II);

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fermandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC99-1E88-07-145-646E-646E>



9.31. Caso a empresa 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, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.**

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

Habilitação Técnica

9.31. **Atestado de Visita Técnica**, assinado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente ou o responsável técnico do Município que acompanhou a visita da licitante ao local da execução dos serviços, ou **Declaração de Renúncia** (conforme modelo sugerido em Anexo deste Termo de Referência), declarando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.32. Registro ou prova de inscrição da EMPRESA na entidade profissional competente - CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade.

9.33. Sociedades empresariais estrangeiras atenderão a exigência do item 9.32. por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.34. Registro ou prova de inscrição dos PROFISSIONAIS no conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da região a que estiver vinculado, dentro do seu prazo de validade e que comprove atividade com características semelhantes aos itens 1, 5 e 6 do item 1.1 do Termo de Referência, para fins de contratação.

9.35. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **TANTO DA EMPRESA LICITANTE, QUANTO DOS PROFISSIONAIS TECNICOS RESPONSÁVEIS**, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e certidões regularmente emitidas pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas, para as parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação:

Item	Serviço	Quant.	Unidade
1	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	900	t/mês

6	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada com aproveitamento energético do biogás	450	t/mês
---	---	-----	-------

9.37.1. A qualificação técnica exigida no item 9.37 pode ser demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado (subcontratação referente exclusivamente ao item 6), limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do item a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado

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

9.39. No caso da comprovação de capacidade técnica-operacional, os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9.41. No caso dos atestados apresentados para fins da comprovação da qualificação **TÉCNICO PROFISSIONAL**, estes deverão, obrigatoriamente, acompanhados da **CAT – Certidão de Acervo Técnico** do profissional, emitida pelo conselho profissional competente.

9.42. No caso dos atestados apresentados para fins da comprovação da qualificação **TÉCNICO OPERACIONAL**, estes deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados da **CAO – Certidão de Acervo Técnico Operacional** da empresa, emitida pelo conselho profissional competente.

Documentação Complementar

9.43. Cópia do comprovante de prestação da garantia de manutenção da proposta, nos moldes exigidos no subitem 4.11. deste Termo.

9.44. Declaração unificada (conforme Anexo deste Termo de Referência), assinada por representante legal do proponente, declarando no mínimo, que:

- Atende aos requisitos de habilitação, estando ciente o declarante, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- Para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Não possui no corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- 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;
- Compromete-se em manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

- Que nos 5 (cinco) anos anteriores a divulgação do edital, NÃO foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021);
- Que apresentara para assinatura do contrato as licenças ambientais cabíveis em relação a operação da unidade de disposição final dos resíduos sólidos domiciliares e da Central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos, emitidas pelo órgão ambiental competente, bem como a carta de anuência dos legítimos proprietários da referida unidade, concordando com o recebimento dos resíduos pelo prazo mínimo de 12 meses, bem como durante toda a vigência contratual e suas prorrogações, e em não o fazendo, decairá do direito a contratação, sendo inabilitado por fato superveniente, sujeitando-se as penas da Lei.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 14.299.000,05 (quatorze milhões, duzentos e noventa e nove mil reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos **na tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 17:52:05.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP_339_ALT_COLETA_RESIDUOS_SOLIDOS.pdf (20.91 MB)
- Anexo II - Modelo de Declaracao de Renuncia de Visita Tecnica.pdf (178.31 KB)
- Anexo III - Modelo de Declaracao Unificada.pdf (231.35 KB)
- Anexo IV - Modelo de Termo de Credenciamento.pdf (180.47 KB)
- Anexo V - Modelo de Proposta.pdf (216.39 KB)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS - SP

Estudo Técnico Preliminar 339/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 10012/2025

2. Descrição da necessidade

Os aspectos jurídicos que fundamentam a prestação do serviço em questão se baseiam no artigo 225 da Constituição Federal de 1.988 que determina que *"Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações"*; na Lei nº 11.445/2007 que instituiu a Política Nacional de Saneamento e trata da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, bem como a Lei 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

Ainda, justifica-se a contratação em razão da essencialidade dos serviços para manutenção do ambiente e em prol da saúde pública, de modo a evitar problemas com a propagação de vetores transmissores de doenças, a degradação visual paisagística, entupimento dos dispositivos de drenagem pluvial que pode provocar alagamentos e transbordamentos de rios e córregos, dentre outros.

Entretanto, atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços referentes à coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, coleta seletiva, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos, devido à escassez de recursos financeiros, humanos, de infraestrutura, maquinário, equipamentos, ausência de monitoramento contínuo e disponibilidade de destinação final dos resíduos sólidos.

O município de Fernandópolis/SP vislumbra ofertar à sociedade serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, coleta seletiva, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos sem contanto comprometer os limites legais de comprometimento da receita com a folha salarial, sendo para tanto imprescindível proceder a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, bem como o direcionamento de sua atuação para exigir e fiscalizar qualidade e eficiência por parte da futura contratada.

As especificações abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para a orientação da prestação dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, coleta seletiva, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos gerados no município de Fernandópolis/SP, que compreende o detalhamento e descrição das atividades, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

Salienta-se que a contratação de um serviço de gerenciamento municipal dos resíduos sólidos urbanos em Fernandópolis é premente, uma vez que a continuidade desse serviço é essencial para a manutenção da saúde pública e do bem-estar da população já que, como já dito, a coleta e manejo adequados dos resíduos sólidos são fundamentais para evitar problemas de saúde e garantir um ambiente urbano limpo e seguro. A gestão de resíduos sólidos não é apenas uma obrigação legal, mas uma responsabilidade social que impacta diretamente na qualidade de vida dos cidadãos.

Desta forma, a contratação dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos recicláveis (coleta seletiva), fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³ para coleta em zona rural, coleta de resíduos sólidos

Assinado por: JOÃO PAULO ALVES CANTARELLA
Para verificação de autenticidade acessar o link: https://www.transparencia.mg.gov.br/portal/assinatura/verificacao/1.doc.cad.pdf

domiciliares em zona rural, operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos e a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos de Fernandópolis/SP é fundamentada na necessidade de gerenciamento adequado dos resíduos gerados pela população local.

Considerando o aumento populacional e a conseqüente geração de resíduos, é imprescindível garantir a prestação desses serviços de forma eficiente e regular, visando à preservação da saúde pública, à proteção do meio ambiente e ao cumprimento das normativas legais relacionadas à gestão de resíduos sólidos.

A falta de uma gestão adequada dos resíduos pode acarretar diversos problemas, como a proliferação de doenças, a contaminação do solo e da água, além de impactos negativos na qualidade de vida da população e na imagem do município. Portanto, a contratação desses serviços se mostra essencial, observando-se o cumprimento das normas de segurança e procedimentos adequados para o manejo, transporte e disposição final dos resíduos sólidos, garantindo a eficácia, a qualidade e a sustentabilidade dos serviços de gestão de resíduos sólidos no município de Fernandópolis/SP, contribuindo para a promoção do desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente local.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Carlos Roberto de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de serviço de natureza continuada e pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de 1(um) exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades.

O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a planilha de composição de preços e o modelo de proposta de preços.

Nos casos de possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções na planilha de custos e formação de preço, estes não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a licitante vencedora alterar a composição de seu preço unitário após a contratação.

Para a composição da proposta deverão ser observados, no que couber, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

Em cada atividade a ser desenvolvida, a Contratada deverá fornecer mão de obra, encargos sociais, equipamentos de proteção individual (EPI's), equipamentos de proteção coletiva (EPC's), uniformes, veículos, máquinas e equipamentos adequados e compatíveis, em quantidades necessárias e suficientes, e no mínimo na quantidade considerada como necessária constante do Projeto Básico.

Para a escolha da solução de contratação de empresa para execução dos serviços, serão observados os seguintes requisitos:

- **Capacidade técnica e operacional:** A empresa contratada deve demonstrar capacidade técnica e operacional para realizar todos os serviços de forma eficiente e abrangente, garantindo a cobertura completa de toda a abrangência do município;

Assinado por: JUCILENE DE SOUZA, CPF nº 030.456.789-01, em nome do Município de Fernandópolis/SP. Para verificar a autenticidade da assinatura, acesse o endereço eletrônico: <https://fernandopolis.sp.gov.br/verificacao/> ou o código FAC9-1E8B-D745-646E.



- **Infraestrutura adequada:** Deve possuir uma infraestrutura completa e adequada, incluindo veículos, equipamentos e instalações necessárias para a realização dos serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes.
- **Gestão ambiental e sustentabilidade:** Compromisso com a gestão ambiental e práticas sustentáveis, assegurando a destinação adequada dos resíduos coletados, garantindo a reciclagem e o reaproveitamento dos materiais no caso da coleta seletiva, visando a redução dos impactos ambientais.
- **Qualificação da equipe:** Contar com equipe técnica e operacional qualificada e treinada para a execução dos serviços, com conhecimento sobre as normas de segurança e procedimentos adequados para a manejo, transporte e disposição final dos resíduos sólidos.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Estar regularizada perante os órgãos competentes, com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias em dia, assegurando a legalidade e a transparência da contratação.
- **Conformidade com a Legislação:** Atender a todas as exigências da legislação ambiental, sanitária e de resíduos sólidos em vigor, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis à prestação dos serviços.

Esses requisitos são essenciais para garantir a eficácia, a qualidade e a sustentabilidade dos serviços de gestão de resíduos sólidos no município de Fernandópolis/SP, contribuindo para a promoção do desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente local.

5. CONTINUIDADE DO OBJETO

DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTINUIDADE DO OBJETO

(X) Sim, é objeto contínuo conforme justificativa abaixo

() Não é objeto contínuo

() Não se aplica ao referido estudo

Justificativa: Os serviços de coleta, triagem e disposição final de resíduos sólidos são de natureza essencial e contínua, sendo imprescindíveis a saúde pública, a higiene urbana e a preservação ambiental. A continuidade na prestação dos serviços permite respostas imediatas as demandas rotineiras.

6. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Vigência: 60 meses

Possibilidade de prorrogação: Sim, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. LOCAL, PRAZO E CRONOGRAMA DE ENTREGA

LOCAL, PRAZO E CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Local da entrega do produto ou prestação do serviço: Município de Fernandópolis-SP.

Prazo de entrega do produto ou prestação do serviço: Imediatamente após emissão da Ordem de Serviço.

Cronograma de entrega do produto ou prestação do serviço: Conforme Projeto Básico e Planilha Orçamentária em anexo.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OU QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, QUANDO FOR O CASO

A exigência de atestados de capacidade técnica profissional e operacional para os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada é necessária para garantir a qualidade na execução dos serviços. Ao exigir atestados que representem uma parte significativa do quantitativo a ser contratado, busca-se assegurar a competência e expertise da empresa contratada, minimizando riscos durante a execução do contrato. Essa medida também visa proteger o interesse público, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e que os serviços atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.

Já a exigência de qualificação econômico-financeira em licitações visa assegurar que o licitante possua capacidade financeira para executar o contrato, evitando riscos de inadimplência ou paralisação. Essa exigência protege a Administração Pública e garante a continuidade da prestação do serviço. A comprovação tem a finalidade de demonstrar a boa situação financeira das licitantes.

9. GARANTIA DE EXECUÇÃO

DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO, QUANDO FOR O CASO:

A exigência de garantia de execução para a contratação de empresa especializada para serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos de Fernandópolis-SP pode ser justificada pelos seguintes motivos:

- **Assegurar a Prestação Adequada dos Serviços:** A garantia de execução é essencial para garantir que a empresa contratada cumpra integralmente com as obrigações contratuais, incluindo a realização eficiente e satisfatória dos serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos. Isso é crucial para manter a qualidade e a regularidade dos serviços prestados à população.
- **Preservar o Interesse Público:** A garantia de execução é essencial para proteger os interesses da administração pública e da comunidade local, assegurando que os serviços de gestão de resíduos sólidos urbanos sejam realizados de acordo com as normas e padrões estabelecidos, contribuindo para a preservação do meio ambiente e da saúde pública.
- **Atendimento à Legislação e às Boas Práticas:** Em muitos casos, a legislação vigente ou as boas práticas de gestão pública podem exigir a apresentação de garantias para contratos de serviços públicos, como forma de garantir a segurança e a eficácia das transações comerciais envolvendo recursos públicos.

Portanto, a exigência de garantia de execução é fundamental para assegurar a qualidade, a segurança e a eficiência na prestação dos serviços de gestão de resíduos sólidos urbanos em Fernandópolis, protegendo os interesses do município e da população local.

10. Levantamento de Mercado

Com o objetivo de subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos recicláveis (coleta seletiva), fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³ de coleta em zona rural, coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural, operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos e a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em Fernandópolis/SP, foi realizado um levantamento de mercado para identificar as práticas adotadas, os valores médios praticados e a disponibilidade de fornecedores qualificados para a execução do objeto pretendido.

Foram consultadas empresas do ramo, orçamentos referenciais, e informações disponíveis em plataformas como Compras.gov.br, painéis de preços e sistemas de registros de preços, com foco em contratações recentes e vigentes.

Os dados obtidos indicam que há oferta suficiente de empresas aptas a executar os serviços pretendidos, com capacitação técnica, logística e operacional compatíveis com as exigências legais e regulatórias aplicáveis ao setor, notadamente as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normas ambientais correlatas.

O levantamento revelou, ainda, a prática de preços médios por tonelada ou por quilômetro percorrido, a depender da modelagem adotada. Considerando as especificidades locais, como número de habitantes, áreas de difícil acesso e frequência de coleta, foi possível estimar uma faixa de valores de referência, que será utilizada para a definição do valor estimado da contratação.

Destaca-se que, com base nas informações obtidas, será possível estruturar uma modelagem contratual adequada à realidade do município, com parâmetros técnicos e financeiros compatíveis com o mercado, promovendo a ampla competitividade e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

11. Descrição da solução como um todo

A solução proposta engloba a contratação de uma empresa especializada para serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos - RSU, coleta de resíduos recicláveis (coleta seletiva), fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³ para coleta em zona rural, coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural, operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada gerados no município de Fernandópolis/SP. Além das atividades de coleta, a solução inclui também requisitos relacionados à manutenção e assistência técnica, quando necessárias.

- **Coleta RSU, coleta seletiva e coleta em zona rural:** A empresa contratada será responsável por realizar a coleta regular de resíduos sólidos em área urbana e rural do município, conforme cronograma, mapas e roteiros pré-estabelecidos. Além disso, deverá promover a coleta seletiva, coletando os materiais recicláveis e destinando-os adequadamente para reciclagem.
- **Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³ para coleta em zona rural:** A empresa contratada será responsável por fornecer, realizar a limpeza e a manutenção e quando necessário substituição dos contentores metálicos a serem utilizados na coleta em zona rural. Os locais de instalação serão definidos no Projeto Básico.
- **Operação da Central de Triagem e Reciclagem:** A empresa deverá gerenciar a central de triagem e reciclagem, promovendo a separação e destinação correta dos resíduos recicláveis coletados. Isso inclui o manuseio adequado dos materiais, o armazenamento temporário e a destinação e comercialização dos recicláveis, quando aplicável. Além disso, deve garantir a manutenção contínua dos equipamentos e infraestrutura utilizados, assegurando a eficiência do processo de triagem e a segurança dos trabalhadores envolvidos.
- **Disposição final ambientalmente adequada dos RSU:** A empresa será responsável por destinar e dispor adequadamente os resíduos sólidos urbanos gerados no município. A unidade de disposição final deverá possuir licenciamento ambiental junto ao órgão ambiental estadual. A unidade também deverá prever a utilização dos gases gerados na decomposição dos resíduos orgânicos;
- **Manutenção e Assistência Técnica:** Caso ocorram falhas operacionais nos equipamentos utilizados nos serviços de coleta, transporte ou destinação final, a empresa contratada deverá realizar prontamente atividades de manutenção corretiva, visando restabelecer as condições operacionais adequadas. Além disso, deverá oferecer assistência técnica para garantir o funcionamento eficiente e contínuo dos equipamentos durante todo o período contratual.

A presente contratação, por tratar-se de serviço comum de engenharia cabível de ser processado em CONCORRÊNCIA, com o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL é a opção que melhor se adequa. É de levar em conta, ademais, que a unificação procedimental do pregão e da concorrência, nos moldes do artigo 1º da NLLC, atenua a relevância da opção por uma ou por outra modalidade licitatória.

Essa abordagem integral da solução visa garantir uma gestão eficaz e sustentável dos resíduos sólidos urbanos no município de Fernandópolis/SP, assegurando a preservação do meio ambiente, a promoção da saúde pública e o atendimento às demandas da comunidade local.

12. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD /MÊS	FIORILLI
GRUPO 1	1	14265	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	Tonelada /Mês	1.800	013.032.001
	2	14265	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	Equipe /Mês	3	013.032.005
	3	12750	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m ³ para coleta em zona rural	UNIDADE	23	013.032.008
	4	14265	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	Equipe /Mês	1	013.032.010
	5	24708	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	Tonelada /Mês	180	013.032.009
	6	24708	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	Tonelada /Mês	1.800	013.032.002

13. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.299.000,05

As estimativas dos valores da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais e das composições de custo estão detalhadas no orçamento e projeto básico, os quais estão disponíveis em anexo para consulta. Esses documentos fornecem informações específicas sobre os serviços a serem realizados, os equipamentos a serem utilizados, a mão de obra necessária e outros custos associados ao projeto. As quantidades e valores foram calculados com base nessas informações, levando em consideração os padrões de qualidade e desempenho exigidos, bem como as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Os preços unitários referenciais são fornecidos para garantir transparência e embasamento técnico na definição do valor total da contratação. Esses documentos são essenciais para uma análise detalhada dos custos envolvidos e para assegurar que a contratação esteja alinhada com os padrões de qualidade e exigências legais aplicáveis.

Dessa forma, as estimativas refletem de forma precisa e detalhada o escopo e os custos envolvidos na contratação, proporcionando uma base sólida para a execução do contrato.

14. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A justificativa para a não aplicação do parcelamento da solução reside no fato de que o objeto em questão não demanda um parcelamento do fornecimento ou da execução dos serviços. A natureza e as características do projeto não requerem a divisão em partes ou etapas distintas para sua efetivação, todos os serviços do objeto estão elencados no rol de serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos da Lei nº11.445/2007. Assim, prevendo uma gestão integrada dos resíduos sólidos urbanos e economia de escala optou-se por contratar a solução como um todo, sem a necessidade de parcelamento.

15. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação não está vinculada a outras licitações, contratos ou aquisições, seja por dependência técnica, operacional ou orçamentária. No entanto, é fundamental destacar que a necessidade de um novo processo licitatório surge em decorrência da expiração do atual contrato de prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos.

Dessa forma, a abertura deste novo processo licitatório, na modalidade de Concorrência, visa garantir a continuidade na prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos, sem a interrupção do referido serviço.

A natureza do objeto da contratação (serviços de coleta de resíduos sólidos) é autônoma, e o processo de concorrência permite que todos os interessados aptos a prestar o serviço sejam contratados, o que reforça que esta é uma ação independente e estratégica para o Município, e não uma contratação acessória.

16. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025. No entanto, a contratação justifica-se plenamente, mesmo sem previsão no planejamento anual, diante da sua natureza essencial e da necessidade pública identificada com a devida motivação técnica.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A implementação da solução proposta para os serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos traz consigo uma série de resultados esperados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Abaixo estão os principais resultados pretendidos:

- **Otimização de Recursos Financeiros:** A contratação de uma empresa especializada para a execução desses serviços possibilita uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros, uma vez que a empresa terá expertise para realizar as atividades de forma mais econômica, reduzindo custos desnecessários e garantindo um melhor uso dos recursos disponíveis.
- **Redução de Custos Operacionais:** A implementação de práticas mais eficientes de coleta, e operação de usina de triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos contribui para a redução dos custos operacionais associados a essas atividades. Isso inclui uma melhor gestão dos combustíveis, manutenção de veículos e equipamentos, e otimização das rotas de coleta.
- **Aproveitamento de Recursos Humanos:** A contratação de uma empresa especializada permite uma melhor alocação e aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, uma vez que a empresa terá capacidade para dimensionar adequadamente a equipe de trabalho, conforme previsto no Projeto Básico, treinar os colaboradores e promover uma gestão mais eficaz das atividades operacionais.
- **Melhoria da Qualidade dos Serviços:** Com a implementação da solução proposta, espera-se uma melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados à população, incluindo uma coleta mais eficiente e regular, uma destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e uma maior conscientização da comunidade sobre a importância da separação e reciclagem de materiais.
- **Impacto Ambiental Positivo:** A adoção de práticas sustentáveis na gestão de resíduos sólidos domiciliares contribui para a redução do impacto ambiental gerado por esses materiais, promovendo a preservação dos recursos naturais, a redução da poluição e a mitigação das mudanças climáticas.

Em resumo, os resultados pretendidos visam garantir uma gestão mais eficiente, sustentável e econômica dos resíduos sólidos urbanos no município, proporcionando benefícios tanto para a administração pública quanto para a comunidade local.

18. Providências a serem Adotadas

Cabe a Administração Municipal tomar as seguintes providências previamente à celebração do contrato para os serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos:

- Verificar se a empresa contratada possui todas as licenças, autorizações e outorgas necessárias para realizar as atividades propostas.
- Certificar-se de que a empresa está em conformidade com a legislação ambiental e regulamentações pertinentes.
- Assegurar que a empresa contratada esteja ciente das exigências e responsabilidades estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

Gestor do Contrato: DIEGO BARON DE OLIVEIRA

Fiscal do Contrato: ADRIANO JULIO MAIOLO

19. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais associados a contratação de empresa especializada para coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos são:

- **Geração de resíduos:** A ausência da coleta de resíduos pode contribuir para o acúmulo de lixo, resultando em maior pressão sobre os sistemas de gerenciamento de resíduos.

- **Emissões de gases de efeito estufa:** A operação de veículos de coleta pode resultar na emissão de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.
- **Contaminação do solo e da água:** O descarte inadequado de resíduos pode levar à contaminação do solo e da água, afetando ecossistemas locais e a saúde humana.
- **Consumo de recursos naturais:** O processo de operação de usina de triagem e da unidade de disposição final podem requerer o uso de recursos naturais, como energia e água para realizar suas atividades.

Para mitigar esses impactos, algumas medidas podem ser adotadas:

- **Promoção da coleta seletiva:** Incentivar a separação de resíduos na fonte pode reduzir a quantidade de lixo enviado para aterros sanitários, aumentando as taxas de reciclagem e reutilização, serviço que já está incluso no objeto.
- **Uso de veículos ecoeficientes:** Optar por veículos de coleta com baixo consumo de combustível ou tecnologias mais limpas pode reduzir as emissões de gases de efeito estufa.
- **Adoção de práticas de gestão ambiental:** Implementar medidas de controle de poluição, como cobertura diária dos resíduos, monitoramento da qualidade das águas subterrâneas e superficiais na unidade de disposição final de resíduos sólidos urbanos, pode minimizar os impactos ambientais adversos.
- **Logística reversa:** Estabelecer programas de logística reversa para produtos específicos, como eletrônicos e embalagens, pode garantir o descarte adequado e a reciclagem desses materiais, reduzindo o impacto ambiental.

Ao considerar esses impactos e medidas mitigadoras, a contratação da empresa especializada pode ser planejada e executada de forma mais sustentável, contribuindo para a proteção do meio ambiente e o bem-estar da comunidade.

20. LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Para a elaboração do presente processo licitatório não será necessário a apresentação da Dispensa de Licenciamento Ambiental e nem de Licenciamento Ambiental haja visto que o Município de Fernandópolis não disponibilizará as instalações para realização dos serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos. Dessa forma, cabe a empresa contratada apresentar as licenças ambientais de operação das unidades, as quais se aplicam, que serão utilizados no cumprimento do contrato.

A empresa a ser contratada deve garantir que suas operações atendam a todas as exigências legais e ambientais, apresentando as licenças ambientais necessárias que comprovem a regularidade das unidades onde serão operados os resíduos coletados. Isso assegura que o serviço contratado será executado de acordo com as normativas ambientais vigentes, mitigando os riscos ambientais e cumprindo com os requisitos legais.

21. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

21.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise técnica, econômica e ambiental realizada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos é **viável e necessária** para o atendimento das demandas do município.

Salienta-se que a execução desses serviços por meio de terceiros se justifica pela **ausência de capacidade técnica e operacional própria** da administração para desempenhar tais atividades de forma contínua, eficiente e em conformidade com as legislações ambientais vigentes. Ademais, os serviços envolvem o uso de equipamentos

específicos, mão de obra especializada e cumprimento de normativas técnicas e legais que exigem conhecimento técnico especializado.

A realização da licitação na **modalidade de concorrência eletrônica** se mostra adequada por garantir maior competitividade, transparência e economicidade ao processo, além de estar em conformidade com os princípios da administração pública e as diretrizes estabelecidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).

O levantamento de mercado realizado, bem como a definição da solução mais vantajosa para a administração, indicam que há fornecedores capacitados e interessados na prestação do serviço, o que contribui para a **viabilidade e eficiência da contratação**.

Portanto, diante do exposto, **considera-se viável a contratação pretendida**, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes para a formalização do processo licitatório e contratação da empresa prestadora dos serviços.

22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SERGIO TAHARA

Diretor de Divisão



Assinou eletronicamente em 29/09/2025 às 10:19:11.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Análise de Risco.pdf (121.8 KB)
- Anexo II - Formalização da Cotação.pdf (94.29 KB)
- Anexo III - e-mail_solicitação_orçamento_constroeste.pdf (273.74 KB)
- Anexo IV - orçamento_Constroeste.pdf (1.67 MB)
- Anexo V - e-mail_Solicitação_Orçamento_Monte_Azul.pdf (209.04 KB)
- Anexo VI - Orçamento_Monte_Azul.pdf (621.37 KB)
- Anexo VII - e-mail_solicitação_orçamento_litucera_alt.pdf (326.36 KB)
- Anexo VIII - Orçamento_Litucera_alt.pdf (524.15 KB)
- Anexo IX - Projeto_básico_alt_2.pdf (1.45 MB)
- Anexo X - Anexo A - Planilha de Orçamento Básico.pdf (222.66 KB)
- Anexo XI - Anexo B - Mapa Coleta RSU.pdf (446.5 KB)
- Anexo XII - Anexo C - Mapa Coleta Seletiva.pdf (443.17 KB)

1. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Assim como em toda contratação, vislumbram-se nestes alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e execução.

Abaixo são identificados os principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo da contratação, bem como o mapeamento de ações de prevenção e contingência:

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da contratação e seleção de fornecedores		
(X) Gestão do contrato		
RISCO 01		
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id.	Dano	
1	Atraso na execução do serviço	
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalização do contrato por parte do fiscal designado	Fiscal do contrato
2	Adotar o diário de obras	
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1	Notificação da empresa para esclarecimentos	Fiscal do contrato
2	Aplicação de penalidade	
RISCO 02		
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id.	Dano	
1	Ineficiência na prestação do serviço	
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalização do contrato por parte do fiscal designado	Fiscal do contrato
2	Detalhar a especificação do serviço Projeto Básico/Termo de Referência	
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1	Notificação da empresa para esclarecimentos	Fiscal do contrato
2	Aplicação de penalidade	
RISCO 03		
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto	() Baixo (X) Médio () Alto	
Id.	Dano	
1	Serviço em desacordo com o solicitado	
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalização do contrato por parte do fiscal designado	Fiscal do contrato
2	Exigência do cumprimento em acordo com especificado no Projeto Básico e Termo de Referência	
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1	Notificação da empresa para esclarecimentos	Fiscal do contrato
2	Aplicação de penalidade	

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa 413/2025 **UASG** 986411 **Status** Concluída **Editado por** VITOR UGO FRANCA DURVAL

Título: SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS.

Observações: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE FERNANDÓPOLIS-SP.

Total de itens cotados: 6 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 14.299.000,0500

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
14265 - Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial	TONELADA	21600

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	<input checked="" type="radio"/> Média	Mediana	Coeficiente de Variação: 1,5007%
R\$ 310,0900	R\$ 316,3550	R\$ 316,0000	Desvio Padrão: 4,7474
			Maior Preço: R\$ 323,3300

Método de cálculo adotado: Média


Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compo
1	IV	LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	21600		R\$ 310,0900	25/08/2025	Sim
2	IV	CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA - Fornecedor	21600		R\$ 317,0000	13/08/2025	Sim
3	IV	MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	21600		R\$ 315,0000	11/08/2025	Sim
4	I	PREFEITURA DE DIAMANTE D'OESTE - PR - Compras.gov.br	450	TONELADA	R\$ 323,3300	11/06/2025	Sim

Legenda:

 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 2

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
14265 - Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial	UNIDADE	36

Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fernandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E> e informe o código FAC9-1E8B-D745-646E

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 47,9559%

Desvio Padrão: 20,936,3518

Maior Preço: R\$ 78,930,0000

R\$ 24.000,0000

R\$ 43.657,5350

R\$ 35.850,0700

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	36		R\$ 35,200,1400	25/08/2025	Sim
2	IV	CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA - Fornecedor	36		R\$ 78,930,0000	13/08/2025	Sim
3	IV	MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	36		R\$ 36,500,0000	11/08/2025	Sim
4	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE STA.CATARINA - Compras.gov.br	1 UNIDADE		R\$ 24,000,0000	31/07/2025	Sim

Legenda:

⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 3

Descrição do item

12750 - Manutenção/ Reparo de Carro de Transporte de Carga / Porta / Porta de Ferro/ Grade de Ferro/ Coletor de Lixo

Unidade de Fornecimento

UNIDADE

Quantidade

276

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 17,1798%

Desvio Padrão: 57,6180

Maior Preço: R\$ 435,0000

R\$ 296,5300

R\$ 335,3825

R\$ 305,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 5 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	276		R\$ 296,5300	25/08/2025	Sim
2	IV	CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA - Fornecedor	276		R\$ 435,0000	13/08/2025	Sim
3	IV	MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	276		R\$ 305,0000	11/08/2025	Sim
4	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	70 UNIDADE		R\$ 305,0000	23/04/2025	Sim

Legenda:

⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 4

Descrição do item

14265 - Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial

Unidade de Fornecimento

UNIDADE

Quantidade

12

Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fermandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E> e informe o código FAC9-1E8B-D745-646E

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

● Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 15,2054%

Desvio Padrão: 12,301,9623

Maior Preço: R\$ 100,800,0000

R\$ 69,500,1400

R\$ 80.905,0350

R\$ 76.660,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Modalidade(s): Pregão

UASG (Estado): CE

Esfera: Estadual

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	12		R\$ 69,500,1400	25/08/2025	Sim
2	IV	CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA - Fornecedor	12		R\$ 81,320,0000	13/08/2025	Sim
3	IV	MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	12		R\$ 72,000,0000	11/08/2025	Sim
4	I	GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ - Compras.gov.br	1 UNIDADE		R\$ 100,800,0000	21/08/2025	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 5

Descrição do item

14265 - Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial

Unidade de Fornecimento

TONELADA

Quantidade

2160

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

● Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 4,3957%

Desvio Padrão: 7,0345

Maior Preço: R\$ 165,0000

R\$ 148,0000

R\$ 160,0300

R\$ 163,5600

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 3 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	2160		R\$ 162,2200	25/08/2025	Sim
2	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	300 TONELADA		R\$ 164,9000	24/06/2025	Sim
3	IV	CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA - Fornecedor	2160		R\$ 148,0000	13/08/2025	Sim
4	IV	MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	2160		R\$ 165,0000	11/08/2025	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 6

Descrição do item

14265 - Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial

Unidade de Fornecimento

TONELADA

Quantidade

21600

Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fernandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E> e informe o código FAC9-1E8B-D745-646E

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

● Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 2,7674%

Desvio Padrão: 5,7462

Maior Preço: R\$ 217,0000

R\$ 201,5500

R\$ 207,6375

R\$ 206,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 4 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	21600		R\$ 201,5500	25/08/2025	Sim
2	IV	CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA - Fornecedor	21600		R\$ 217,0000	25/08/2025	Sim
3	IV	MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA - Fornecedor	21600		R\$ 205,0000	11/08/2025	Sim
4	I	PREFEITURA DE MARMELEIRO - PR - Compras.gov.br	2220	TONELADA	R\$ 207,0000	28/04/2025	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE FERNANDÓPOLIS-SP.
IDENTIFICAÇÃO DO(S) AGENTE(S) RESPONSÁVEL (IS) PELA PESQUISA:	SERGIO TAHARA e VITOR UGO FRANÇA DURVAL.
FONTES CONSULTADAS:	Painel de Preços do Governo Federal; Pesquisas Diretas com os Fornecedores: LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA, CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA e MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA.

SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS/ MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:

Número do Item	CATMAT	Descrição do Item	Qtd.	Und.	LITUCERA	CONSTROESTE	MONTE AZUL	FORNECEDOR PAINEL
1	14265	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares).	21.600	t/mês	R\$ 310,09	R\$ 317,00	R\$ 315,00	R\$ 323,33

Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES GANTARELLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://remandopolis.tbcc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E> e informe o código FAC9-1E8B-D745-646E



2	14265	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	36	equipe/mês	R\$ 35.200,14	R\$ 78.930,00	R\$ 36.500,00	R\$ 24.000,00
3	12750	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m ³ para coleta em zona rural	276	und	R\$ 296,53	R\$ 435,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00
4	14265	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	12	equipe/mês	R\$ 69.500,14	R\$ 81.320,00	R\$ 72.000,00	R\$ 100.800,00
5	14265	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos.	2.160	t/mês	R\$ 162,22	R\$ 148,00	R\$ 165,00	R\$ 164,90
6	14265	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada.	21.600	t/mês	R\$ 201,55	R\$ 217,00	R\$ 205,00	R\$ 207,00

MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO:

- Conforme estabelecido pelo art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a análise do coeficiente de variação (CV) entre os preços coletados é um dos parâmetros utilizados para aferir a homogeneidade dos valores orçados, visando à definição do critério de julgamento mais adequado.
- No presente caso, 5 (cinco) itens apresentaram CV inferior a 25%, evidenciando homogeneidade entre os preços coletados. Apenas o item 2 apresentou CV superior a 25%, indicando maior dispersão.
- Dessa forma, optou-se pela utilização da **MÉDIA** aritmética simples como método para todos os itens, inclusive aquele com CV superior a 25%, observando a predominância da homogeneidade, visto que a maioria absoluta dos itens (5 de 6) apresentou CV dentro do limite de homogeneidade. Conclui-se que o conjunto da pesquisa de preços é estável e confiável, não se justificando a aplicação de metodologias distintas, padronizando assim um único critério estatístico para todos os itens e assegurando a uniformidade metodológica. Levando também em consideração que a dispersão observada no item 2 decorreu de diferentes práticas de precificação adotadas por fornecedores, e não de inconsistências na pesquisa. Desta forma, a média aritmética representa um valor condizente com a realidade do mercado, sem comprometer a exequibilidade do certame, de modo que a decisão atenda aos princípios da isonomia, eficiência, planejamento, economicidade e transparência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), garantindo que o processo licitatório seja conduzido de forma técnica, objetiva e alinhada ao interesse público.

JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA UTILIZADA, EM ESPECIAL PARA A DESCONSIDERAÇÃO DE VALORES INCONSISTENTES, INEXEQUÍVEIS OU EXCESSIVAMENTE ELEVADOS, SE APLICÁVEL:

- Inicialmente a pesquisa de preços ocorreu no Painel de Preços do Governo Federal (com os dados referente ao produto), o que resultou em vários processos de contratação.
- Foi utilizado o filtro para se aproximar dos resultados mais compatíveis possíveis.
- Depois de avançar na pesquisa para o relatório de preços, foi realizado uma última consulta nos processos de compras para verificação de dados como: Data da Compra, Fornecedor, Órgão e Objeto da Compra.
- O Resultado de todos esses filtros foram 06 estimativas de preços.
- Por fim, foram feitas 03 Pesquisas Diretas com os Fornecedores: LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA, CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA e MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA, onde foram coletadas 18 estimativas de preços.
- Assim sendo, o total de preços coletados para compor a estimativa de preços para estes objetos foram de 24 resultados.

QUANDO NÃO ENCONTRAR PREÇOS NO PAINEL, APRESENTAR JUSTIFICATIVA ABAIXO:

Não se aplica, pois foram encontrados preços no painel para compor a cotação.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES, NO CASO DA PESQUISA DIRETA DE QUE DISPÕE O INCISO IV DO ART. 5º:

• A seleção dos fornecedores consultados na pesquisa direta atende plenamente ao disposto no **inciso IV do art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, garantindo que a pesquisa de preços reflita o mercado, promova a competição e contribua para a formação de um valor estimado justo e compatível com a realidade do objeto a ser contratado.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Relatório Resumido do Painel de Preços e Orçamentos Diretos dos Fornecedores estão anexos a esse documento.

Relatório emitido em 27/08/2025 16:17

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa,

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Fwd: Cotação de Serviços de Coleta de Resíduos de Fernandópolis.

sergiotahara@ya.../Entrada



Rafael Vicentin <rv.vicentin@gmail.com>

Para: sergiotahara@yahoo.com.br <sergiotahara@yahoo.com.br>

18 de ago. às 11:38

----- Forwarded message -----

De: Vitor Durval <vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>

Date: qua., 13 de ago. de 2025 às 16:53

Subject: ENC: Cotação de Serviços de Coleta de Resíduos de Fernandópolis.

To: <rv.vicentin@gmail.com>

Bom dia!

Prezado Vitor, segue anexo o orçamento solicitado.

Atte.

Ana Paula Costa
Departamento Técnico
CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA
Telefone: (17) 2136-2200 – ramal 1028

De: vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br <vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>**Enviada em:** segunda-feira, 4 de agosto de 2025 15:06**Para:** constroeste@grupofaria.com.br**Assunto:** Cotação de Serviços de Coleta de Resíduos de Fernandópolis.

Excelente Tarde.

Por meio deste instrumento, solicito a prezada cotação para a contratação do serviço especializado referente a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE FERNANDÓPOLIS – SP", a qual será utilizada para a composição dos valores pertinentes ao novo contrato por meio de Concorrência Eletrônica.

Segue em anexo Projeto Básico, Termo de Referência e Planilha de Orçamento em formato Word, com o intuito de facilitar a correta consignação dos valores atribuídos a cada item em apreço.

--

Desde já agradeço a atenção e compreensão.

OBS: Por Favor, confirmar o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

**Prefeitura de Fernandópolis**

Vitor Ugo França Durval - Agente Administrativo

Setor de Compras - Secretaria Municipal de Gestão

Contato: 17 - 3465-0150

Whatsapp: 17 - 99788-1031

E-mail: vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.brE-mail: vitor.durval@hotmail.com

--



1 Arquivo | 196.4 kB

 Orçamento Constroeste.pdf
196 kB

Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fermandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E> e informe o código FAC9-1E8B-D745-646E



São Paulo, 13 de agosto de 2025.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS
SETOR DE COMPRAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Rua Porto Alegre - 350 – Jardim Santa Rita
FERNANDÓPOLIS – SP

Ref.: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

(Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos de Fernandópolis/SP).

CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA., com sede social em São Paulo, Capital, à Avenida Rio Branco, nº. 1.647, Sobre Loja – Salas 10-11-12, Campos Elíseos, CEP 01205-001, Telefone: (11) 3352-2200, devidamente inscrita no CNPJ nº. 06.291.846/0001-04 e Inscrição Estadual nº. 117.227.991.112, em atendimento a vossa solicitação recebida em 04/08/2025, apresenta ORÇAMENTO, conforme segue:

1º-) Preços Unitários

Os preços unitários, conforme PLANILHA ORÇAMENTÁRIA em anexo, são:

- **ITEM 01 – Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares): R\$ 317,00 (trezentos e dezessete reais)** por tonelada;
- **ITEM 02 – Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva): R\$ 78.930,00 (setenta e oito mil e novecentos e trinta reais)** por equipe;
- **ITEM 03 – Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³ para coleta em zona rural: R\$ 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais)** por unidade;
- **ITEM 04 – Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural: R\$ 81.320,00 (oitenta e um mil e trezentos e vinte reais)** por equipe;
- **ITEM 05 – Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos: R\$ 148,00 (cento e quarenta e oito reais)** por tonelada;
- **ITEM 06 – Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada: R\$ 217,00 (duzentos e dezessete reais)** por tonelada.

2º-) Preço Mensal Estimado

O preço mensal estimado, conforme PLANILHA ORÇAMENTÁRIA em anexo, é de **R\$ 1.315.955,00 (um milhão, trezentos e quinze mil e novecentos e cinquenta e cinco reais).**



3º-) Preço Total Estimado (12 meses)

O preço total estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme PLANILHA ORÇAMENTÁRIA em anexo é de **R\$ 15.791.460,00 (quinze milhões, setecentos e noventa e um mil e quatrocentos e sessenta reais).**

4º-) Preço Total Estimado (60 meses)

O preço total estimado para o período de 60 (sessenta) meses, conforme PLANILHA ORÇAMENTÁRIA em anexo é de **R\$ 78.957.300,00 (setenta e oito milhões, novecentos e cinquenta e sete mil e trezentos reais).**

5º-) Forma de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados através de medições mensais das quantidades dos serviços efetivamente realizados, utilizando-se os preços unitários apresentados na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA em anexo.

6º-) Prazo de Validade da Proposta

O prazo de validade da proposta é de 30 (trinta) dias contados desta data.

7º-) Observação

As condições indicadas nesta proposta são válidas para o período mínimo de 12 (doze) meses de operação dos serviços.

Atenciosamente,

CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA.



Denner Fernandes Beato
Engenheiro Civil
CREA nº 0685065468
RG nº 16.100.615-2-SSP-SP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS
SETOR DE COMPRAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Rua Porto Alegre - 350 – Jardim Santa Rita
FERNANDÓPOLIS – SP

Ref.: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

(Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos de Fernandópolis/SP).

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unid.	Quantidade Mensal Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Estimado (R\$)
01	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	t/mês	1.800,00	317,00	570.600,00
02	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	equipes/mês	3,00	78.930,00	236.790,00
03	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³ para coleta em zona rural	unid.	23,00	435,00	10.005,00
04	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	equipe/mês	1,00	81.320,00	81.320,00
05	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	t/mês	180,00	148,00	26.640,00
06	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	t/mês	1.800,00	217,00	390.600,00
TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)					1.315.955,00
TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)					15.791.460,00
TOTAL ESTIMADO PARA 60 (SESSENTA) MESES (R\$)					78.957.300,00

São Paulo, 13 de agosto de 2025.

Atenciosamente,

CONSTROESTE CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES LTDA.



Denner Fernandes Beato
Engenheiro Civil
CREA nº 0685065468
RG nº 16.100.615-2-SSP-SP

RES: A/C Antônio Chagas - Cotação de Serviços de Coleta de Resíduos

sergiotahara@ya.../Entrada

**Antônio - Orçamentos Litucera** <orcamento2@litucera.com.br>

25 de ago. às 11:11

Para: 'sergio tahara' <sergiotahara@yahoo.com.br>

Cc: 'Edmur - Litucera Custos' <orcamento@litucera.com.br>, orcamento2@litucera.com.br, orcamento1@litucera.com.br, orcamento3@litucera.com.br, orcamento4@litucera.com.br

Segue anexo proposta corrigida.**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS – SP.****Ref.: Contratação de empresa especializada para serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos de Fernandópolis-SP.**LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA., sediada à rua Eduardo Ferragut, nº 55, Bairro Pinheirinho, Vinhedo/SP, CEP: 13.289-322, inscrita no CNPJ sob o nº 62.011.788/0001-99, vem, respeitosamente, apresentar:

Para vossa análise, orçamento anexo.

Nos preços apresentados estão inclusos os custos de Mão de Obra e Encargos, Equipamentos, Ferramentas e Material de Sinalização, EPI e Materiais Diversos necessários à execução dos serviços, conforme solicitado.

Sendo só para o momento, colocamo-nos a disposição do que se fizer necessário.

Vinhedo, 25 de Agosto de 2025.

**Antônio Chagas**
Orçamentos – Litucera
(19) 3826-2260 ramal 266
orcamento2@litucera.com.br**De:** sergio tahara [mailto:sergiotahara@yahoo.com.br]
Enviada em: sexta-feira, 22 de agosto de 2025 12:12
Para: orcamento2@litucera.com.br
Assunto: Re: A/C Antônio Chagas - Cotação de Serviços de Coleta de Resíduos

Boa tarde.

Reitero o pedido de reenvio do orçamento anexo, tendo em vista inconsistências com os valores totais dos serviços apresentados.

atenciosamente

Sergio Tahara - Diretor de Divisão

Em quarta-feira, 20 de agosto de 2025 às 10:21:54 GMT-3, sergio tahara <sergiotahara@yahoo.com.br> escreveu:

Bom dia.

Através de contato do Sr. Vitor - Agente Administrativo da prefeitura de Fernandópolis-SP foi solicitado cotação de serviços de coleta de resíduos sólidos.

A solicitação foi atendida com o envio do orçamento, todavia, ao que que parece, referido orçamento possui inconsistências com relação aos valores totais dos serviços.

Pedimos por gentileza a verificação e o reenvio do orçamento.

Segue anexo o orçamento para verificação.

Atenciosamente

Sergio Tahara - Diretor de Divisão

1 Arquivo | 381 kB**Proposta - Litucera.pdf**
381 kB



PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos de Fernandópolis-SP.

Proponente: LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA
CNPJ: 62.011.788/0001-99
Endereço: Rua Eduardo Ferragut, nº 55
Bairro: Pinheirinho
CEP: 13289-322 Cidade: Vinhedo Estado: SP
Telefone: (019) 3826-2260 Fax: (019) 3826-2260
E-mail: licitacao@litucera.com.br
I.E.: 714.112.113.111
Dados Bancários: Banco Daycoval CC: 736.070-5 Ag: 001-9
Data: 25/08/2025

PROPOSTA - COTAÇÃO					
Item	Serviço	Quant.	Unidade	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	1800,00	t/mês	R\$ 310,09	R\$ 558.162,00
2	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	3,00	equipes/mês	R\$ 35.200,14	R\$ 105.600,42
3	Fornecimento de contendor metálico de 1,2 m ³ para coleta em zona rural	23,00	unid.	R\$ 296,53	R\$ 6.820,19
4	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	1,00	equipe/mês	R\$ 69.500,14	R\$ 69.500,14
5	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	180,00	t/mês	R\$ 162,22	R\$ 29.199,60
6	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	1800,00	t/mês	R\$ 201,55	R\$ 362.790,00
VALOR MENSAL					R\$ 1.132.072,35
VALOR ANUAL					R\$ 13.584.868,20
VALOR CONTRATAÇÃO 5 ANOS					R\$ 67.924.341,00

1 - O valor total da proposta para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 13.584.868,20 (Treze milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais e vinte centavos) e para o período de 5 (cinco) anos é o de R\$67.924.341,00 (Sessenta e sete milhões, novecentos e vinte e quatro mil, trezentos e quarenta e um reais).

2 - Prazo de validade da presente proposta 60 (sessenta) dias da data estipulada para sua apresentação.

Vinhedo, 25 de Agosto de 2025


LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA
Edmur Batista Giurati
Representante Legal
Gerente - Licitações e Orçamentos
RG: 43.374.739-0
CPF: 338.641.848-19

62.011.788/0001-99
INSCR EST 714 112 113 111
LITUCERA LIMPEZA E
ENGENHARIA LTDA
Rua Eduardo Ferragut, 55
Bº Pinheirinho CEP 13289-322
VINHEDO SP

Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fernandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E> e informe o código FAC9-1E8B-D745-646E

Fwd: Reiteração de Solicitação para a Cotação de Serviços de Coleta de Resíduos de Fernandópolis.

sergiotahara@ya.../Entrada



Rafael Vicentin <rv.vicentin@gmail.com>
Para: sergiotahara@yahoo.com.br <sergiotahara@yahoo.com.br>

18 de ago. às 11:30

----- Forwarded message -----

De: Vitor Durval <vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>

Date: qua., 13 de ago. de 2025 às 16:53

Subject: Re: Reiteração de Solicitação para a Cotação de Serviços de Coleta de Resíduos de Fernandópolis.

To: <rv.vicentin@gmail.com>

À
Prefeitura Municipal de Fernandópolis
Fernandópolis/SP

Encaminhamos nossa proposta para contratação de empresa especializada para serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos de Fernandópolis.

Att



Monte Azul Engenharia
contato@monteazulambiental.com.br
(18) 3608-8998
Rua Marcos Toquetão, 1336 - Araçatuba/SP
www.monteazulambiental.com.br



Em 08/08/2025 15:33, Vitor Durval escreveu:

Prezados,

Espero que estejam bem.

Reiteramos, gentilmente, o pedido de envio da cotação solicitada anteriormente. Ressaltamos a importância do retorno para darmos continuidade ao processo de contratação.

Ficamos no aguardo e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

De: "Vitor Durval" <vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>**Para:** "contato" <contato@monteazulambiental.com.br>**Enviadas:** Segunda-feira, 4 de agosto de 2025 15:06:49**Assunto:** Cotação de Serviços de Coleta de Resíduos de Fernandópolis.

Excelente Tarde.

Por meio deste instrumento, solicito a prezada cotação para a contratação do serviço especializado referente a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE FERNANDÓPOLIS – SP", a qual será utilizada para a composição dos valores pertinentes ao novo contrato por meio de Concorrência Eletrônica.

Segue em anexo Projeto Básico, Termo de Referência e Planilha de Orçamento em formato Word, com o intuito de facilitar a correta consignação dos valores atribuídos a cada item em apreço.

--

Desde já agradeço a atenção e compreensão.

OBS: Por Favor, confirmar o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Prefeitura de Fernandópolis

Vitor Ugo França Durval - Agente Administrativo
Setor de Compras - Secretaria Municipal de Gestão
Contato: 17 - 3465-0150
Whatsapp: 17 - 99788-1031
E-mail: vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br
E-mail: vitor.durval@hotmail.com

--

Desde já agradeço a atenção e compreensão.

OBS: Por Favor, confirmar o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Prefeitura de Fernandópolis

Vitor Ugo França Durval - Agente Administrativo
Setor de Compras - Secretaria Municipal de Gestão
Contato: 17 - 3465-0150
Whatsapp: 17 - 99788-1031
E-mail: vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br
E-mail: vitor.durval@hotmail.com

--

1 Arquivo | 245 kB



PROPOSTA FERNANDOPOLIS 08 2025.pdf
245 kB

Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fernandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E> e informe o código FAC9-1E8B-D745-646E

Araçatuba, 11 de agosto de 2025

À
Prefeitura Municipal de Fernandópolis
Fernandópolis/SP

ASSUNTO: PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE FERNANDÓPOLIS – SP.

1- PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

O início será logo após o regular processo de contratação.

2- PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado até o máximo permitido pela legislação.

3- FORMA DE PAGAMENTO:

Medições mensais com vencimento no 5º dia útil do mês seguinte da prestação de serviços.

4 – PREÇOS

Item	Serviço	Quant.	Unidade	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	1.800	t/mês	315,00	567.000,00
2	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	3	equipes/mês	36.500,00	109.500,00
3	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m³ para coleta em zona rural	23	unid.	305,00	7.015,00
4	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	1	equipe/mês	72.000,00	72.000,00
5	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	180	t/mês	165,00	29.700,00
6	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	1.800	t/mês	205,00	369.000,00
Total Mensal					1.154.215,00
Total Anual					13.850.580,00
Total contratação (5 anos)					69.252.900,00


5 – REAJUSTE

Reajuste após 12 meses de execução contratual.

6 - VALIDADE DA PROPOSTA

30 dias.

Atenciosamente



Monte Azul Engenharia Ltda.
Engº Gabriel Soares Lopes
Sócio Administrador e Responsável Técnico



PROJETO BÁSICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE FERNANDÓPOLIS – SP.

1. INTRODUÇÃO

As contratações da administração pública produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor a futura contratação.

2. OBJETIVO

O presente Projeto Básico tem como finalidade de dar subsídios, para promover licitação na modalidade de Concorrência Pública, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o valor global estimado, visando a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, coleta seletiva, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos gerados no município de Fernandópolis/SP, conforme especificações estabelecidas neste.

3. NORMATIVOS APLICÁVEIS

São aplicáveis direta ou indiretamente os seguintes normativos:

- Lei nº 12.305 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- Lei nº 14.026 - Atualiza o marco legal do saneamento básico;
- Lei nº 11.445 - Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico;
- Lei nº 14.133/2021.



4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os aspectos jurídicos que fundamentam a prestação do serviço em questão se baseiam no artigo nº 225 da Constituição Federal de 1.988 que determina que “todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida”; na Lei nº 11.445/2007 que instituiu a Política Nacional de Saneamento e trata da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, bem como a Lei 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

Ainda, justifica-se a contratação em razão da essencialidade dos serviços para manutenção do ambiente e em prol da saúde pública, de modo a evitar problemas com a propagação de vetores transmissores de doenças, a degradação visual paisagística, entupimento dos dispositivos de drenagem pluvial que pode provocar alagamentos e transbordamentos de rios e córregos, dentre outros.

Entretanto, atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços referentes a coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, coleta seletiva, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos, devido à escassez de recursos financeiros, humanos, de infraestrutura, maquinário, equipamentos, ausência de monitoramento contínuo e disponibilidade de destinação final dos resíduos sólidos.

O município de Fernandópolis/SP vislumbra ofertar à sociedade serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, coleta seletiva, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos sem contanto comprometer os limites legais de comprometimento da receita com a folha salarial, sendo para tanto imprescindível proceder a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços objeto neste Projeto Básico, bem como o direcionamento de sua atuação para exigir e fiscalizar qualidade e eficiência por parte da futura contratada.

As especificações abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para a orientação da prestação dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos em zona rural, coleta seletiva, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos gerados no município de Fernandópolis/SP, que compreende o detalhamento e descrição das atividades, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviço de natureza continuada e pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de 1(um) exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades.



O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a planilha de composição de preços e o modelo de proposta de preços.

Nos casos de possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções na planilha de custos e formação de preços, estes não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a licitante vencedora alterar a composição de seu preço unitário após a contratação.

Para a composição da proposta deverão ser observados, no que couber, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

Em cada atividade a ser desenvolvida, a Contratada deverá fornecer mão de obra, encargos sociais, equipamentos de proteção individual (EPI's), equipamentos de proteção coletiva (EPC's), uniformes, veículos, máquinas e equipamentos adequados e compatíveis, em quantidades necessárias e suficientes, e no mínimo na quantidade considerada como necessária neste Projeto Básico.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Serviço	Quant.	Unidade
1	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	1.800	t/mês
2	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	3	equipes/mês
3	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m ³ para coleta em zona rural	23	unid.
4	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	1	equipe/mês
5	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	180	t/mês
6	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	1.800	t/mês



7. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

7.1. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU (DOMICILIARES, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS COM CARACTERÍSTICAS DOMICILIARES)

➤ DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A coleta de resíduos sólidos urbanos pode ser definida como o recolhimento e transporte dos resíduos domiciliares e demais resíduos que apresentarem características similares a este, ou seja, volume, composição e peso dos locais de geração até o local de tratamento e/ou disposição final ambientalmente adequado.

Esse tipo de serviço também é conhecido como coleta regular indiferenciada, devido ao fato de não ocorrer nenhum tipo de seleção ou segregação prévia, sendo executado em intervalos previamente determinados.

A coleta de resíduos sólidos urbano deve abranger:

- os resíduos domiciliares;
- os materiais de varrição domiciliar, comercial e limpeza de feiras livres;
- os resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviço, comerciais e industriais até o limite de 200 litros diários;
- entulho, terra e sobras de materiais de construção que não possuam mais de 50 (cinquenta) quilos e desde que devidamente acondicionado;
- restos de móveis, colchões, utensílios, mudanças e outros similares em pedaços que fiquem contidos em recipientes de até 100 litros.

Excluem-se dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos:

- animais mortos;
- entulho, terra e sobras de materiais de construção com peso superior a 50 (cinquenta quilos) e quando não devidamente acondicionados;
- restos de móveis, colchões, utensílios, mudanças e outros similares em volume superior a 100 litros;
- poda de árvores;
- resíduo líquido de qualquer natureza;
- lotes de mercadorias e medicamentos;
- resíduos provenientes de serviços de saúde;
- resíduos industriais.

Sempre que o volume de resíduo sólido gerado por estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços exceder o limite diário de 200 litros a empresa deverá enviar comunicado a Prefeitura para as devidas providências.

➤ SETORIZAÇÃO E FREQUÊNCIA

O serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos (RSU) abrangerá os imóveis da sede urbana de Fernandópolis e em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato. A seguir, a Figura 1, elucida a divisão dos setores de coleta de acordo com a frequência de atendimento.

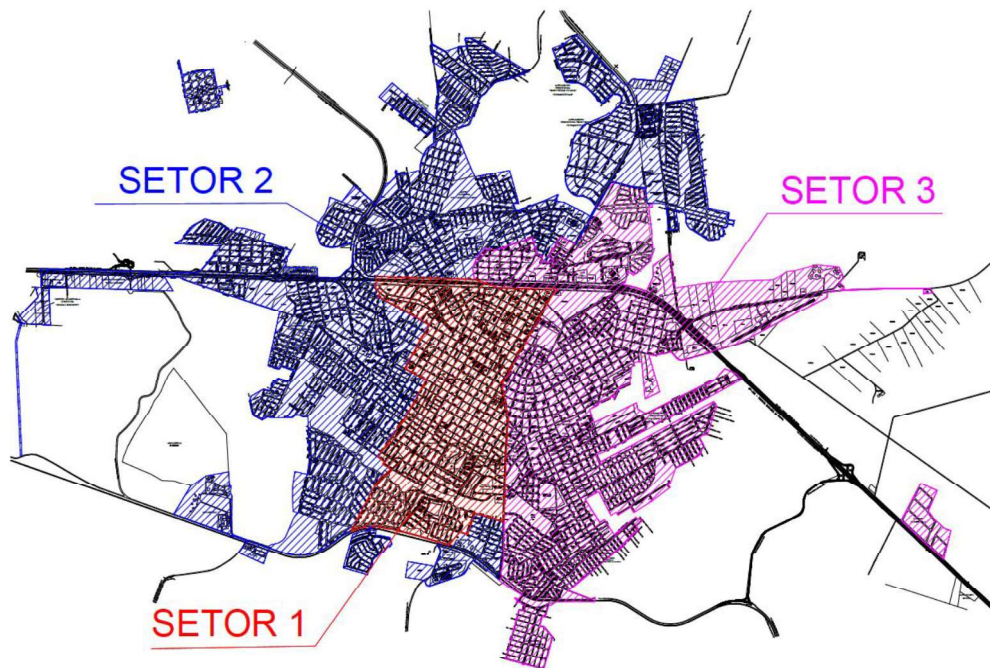


Figura 1 – Setorização do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos.

A definição da setorização considerou todo o dimensionamento do serviço público de coleta de resíduos sólidos urbanos ponderando a estimativa do número de imóveis abrangidos, o cronograma de coleta, a frequência de recolhimento dos resíduos e da execução dos serviços da equipe envolvida, a jornada de trabalho, a frota necessária, equipe envolvida, as especificações do veículo coletor (e seu implemento).

O Quadro 1, elenca as frequências de atendimento de acordo com as áreas de abrangência do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos no município de Fernandópolis.

Setores	Frequência
1	Diário
2	Segunda/Quarta/Sexta
3	Terça/Quinta/Sábado

Quadro 1 – Setores e frequência do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos.



Nos setores onde a coleta será realizada em dias alternados não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas consecutivas, ficando a empresa obrigada a efetuar a coleta mesmo em dias de feriados civis e religiosos, salvo quando expressamente autorizado pela Administração, de forma que o serviço não venha sofrer solução de continuidade.

Destaca-se que o plano de coleta poderá ser alterado conforme necessidade da Contratante, sem prejuízo à qualidade da prestação do serviço e as exigências previstas neste Projeto Básico desde que aprovado pela Prefeitura Municipal e previamente comunicado os munícipes das devidas alterações.

➤ METODOLOGIA DO SERVIÇO

O serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos (RSU) deve ocorrer de acordo com a setorização pré-estabelecida e recolher periodicamente todos os resíduos de origem domiciliar conforme elencado no item anterior. Em geral, os resíduos de origem domiciliar são constituídos por embalagens plásticas, vidros, metais diversos, restos de alimentos, folhas, cascas, dentre outros.

Os condomínios residenciais poderão ser atendidos pela coleta de resíduos sólidos urbanos, sendo necessário que os resíduos sólidos estejam devidamente segregados e acondicionados para atender às normas de coleta de resíduos, devendo tais empreendimento elaborarem seus respectivos Planos de Gerenciamento de resíduos sólidos (PGRS).

A coleta deverá ser executada de porta a porta atendendo todos os imóveis da área urbana do município através de veículo com implemento do tipo compactador, com equipe composta por motorista e coletores que, de maneira manual, deverão recolher os resíduos mencionados. O implemento do tipo compactador deve prever também dispositivo hidráulico para basculamento de contêineres metálicos e plásticos, facilitando a operação de recolhimento em localidades estratégicas do município caracterizadas por condomínios residenciais e estabelecimentos públicos, de modo a fornecer maior agilidade à coleta.

Para o seu recolhimento, os referidos resíduos deverão estar adequadamente acondicionados devendo os garis coletores recolhê-los e depositá-los nos veículos de coleta de modo a evitar o rompimento dos meios de acondicionamento. No caso de rompimento acidental deles, será de responsabilidade dos garis coletores o recolhimento integral dos resíduos espalhados na via pública.

Visando à proteção da saúde e segurança dos trabalhadores, recomenda-se que, nas situações em que os munícipes utilizarem recipientes reutilizáveis, sua capacidade seja inferior ou igual a 200 litros para o acondicionamento dos resíduos, os quais serão completamente esvaziados pela equipe de coleta e recolocados no ponto de origem, adotando-se todas as precauções para não serem danificados.



Ressalva-se que, para a realização desse serviço, os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e asseados, munidos com equipamentos de proteção individual e coletiva. O encarregado das equipes será responsável pela fiscalização da execução e da qualidade do serviço de coleta RSU.

➤ **DEMANDAS E DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO**

Para quantificação da demanda para o serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos no município de Fernandópolis, considerou os seguintes critérios:

- Projeção da população;
- Quantidade coletada de meses anteriores;
- Geração dos resíduos sólidos domiciliares;
- Frequência de coleta por setor;
- Número de turnos para execução do serviço;
- Modelo dos veículos;
- Velocidade de coleta.

O Quadro 2 elenca os valores considerados para o cálculo da demanda de resíduos. A população foi considerada a do último dado fornecido pelo IBGE, e a geração diária no Inventário Estadual de Resíduos Sólidos Urbanos no Estado de São Paulo, CETESB, 2023, disponível em: <https://cetesb.sp.gov.br/residuossolidos/publicacoes-e-relatorios/>

Serviço	Quantidade	Unidade
População atendida (IBGE/2022)	71.186	habitantes
Geração diária (CETESB)	55,20	t/dia
Dias no Ano	365	dias
Semanas do ano	52	semanas

Quadro 2 - Premissas para o cálculo da demanda de resíduos.

Com base nas premissas mencionadas, apresenta-se no Quadro 3 a seguir, a estimativa dos dados do quantitativo total a ser recolhido pelo serviço de coleta RSU no município de Fernandópolis.

Setor	Frequência	Estimativa de RSU (t/mês)
Setor 1	Diária	600,00
Setor 2	Segunda/Quarta/Sexta	600,00
Setor 3	Terça/Quinta/Sábado	600,00
Total demanda de RSU		1.800,00 t/mês

Quadro 3 - Estimativa da demanda de resíduos.



Conforme a demanda de serviços apresentada, foi estipulado o número de equipes necessária para a realização do serviço, apresentado no Quadro 4, a seguir.

Período	Nº de equipes
Diurno	3
Noturno	2

Quadro 4 - Quantidade prevista para a execução do serviço.

➤ **MÃO DE OBRA ENVOLVIDA**

A mão de obra necessária para a prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos no município de Fernandópolis foi calculada a partir da definição de equipe padrão, considerando a guarnição para o veículo coletor e o apoio operacional. Assim, a guarnição da coleta deve ser composta por motoristas e coletores.

O Quadro 5 a seguir, apresenta a organização das funções previstas para a mão de obra necessária à prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos no município de Fernandópolis.

Função	Turno de trabalho	Descrição das atividades
Motorista	Diurno/Noturno	Conduzir o veículo coletor dos resíduos domiciliares.
Coletor	Diurno/Noturno	Realizar as atividades de recolhimento dos resíduos devidamente acondicionados na fonte geradora durante o período diurno e/ou noturno.

Quadro 5 - Mão de obra envolvida na prestação do serviço de coleta RSU.

Destaca-se que as funções previstas poderão ter variações no decorrer das atividades em virtude de reestruturações da CONTRATADA, ou em busca de ganho de produtividade e qualidade dos serviços prestados.

Para a determinação do quantitativo de trabalhadores por função, primeiramente, foram quantificados os veículos coletores necessários para a realização do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos e, em seguida, a mão de obra necessária, considerando os seguintes critérios:

Veículo	Premissa
Caminhão Compactador	3
Caminhão Compactador Reserva	2

Quadro 6 - Premissas para dimensionar os veículos da coleta RSU.



Função	Premissa	
Motorista	1	Unid./ Equipe
Coletor	4	Unid./ Equipe
Coletor Reserva	1	Unid/Turno

Quadro 7 - Premissas para dimensionar os trabalhadores de coleta RSU.

➤ **CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

O serviço será remunerado por tonelada de resíduos sólidos recolhida mensalmente. Deverão ser apresentados os tickets relacionados aos resíduos coletados, mediante boletim de medição devidamente atestado pela empresa contratada quanto pela administração pública.

7.2. COLETA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS (COLETA SELETIVA)

➤ **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A coleta seletiva consiste no processo no qual a parcela reciclável seca dos RSU potencialmente recuperável por processos de reciclagem é segregada, diretamente na fonte geradora, daquelas de outras categorias (como orgânicos e rejeitos) e, sequencialmente, recolhida de maneira diferenciada, diretamente na porta das residências.

➤ **SETORIZAÇÃO E FREQUÊNCIA**

O serviço de coleta seletiva abrangerá todos os imóveis da área urbana de Fernandópolis. A seguir, a Figura 2, elucida a divisão dos setores de coleta de acordo com a frequência de atendimento.

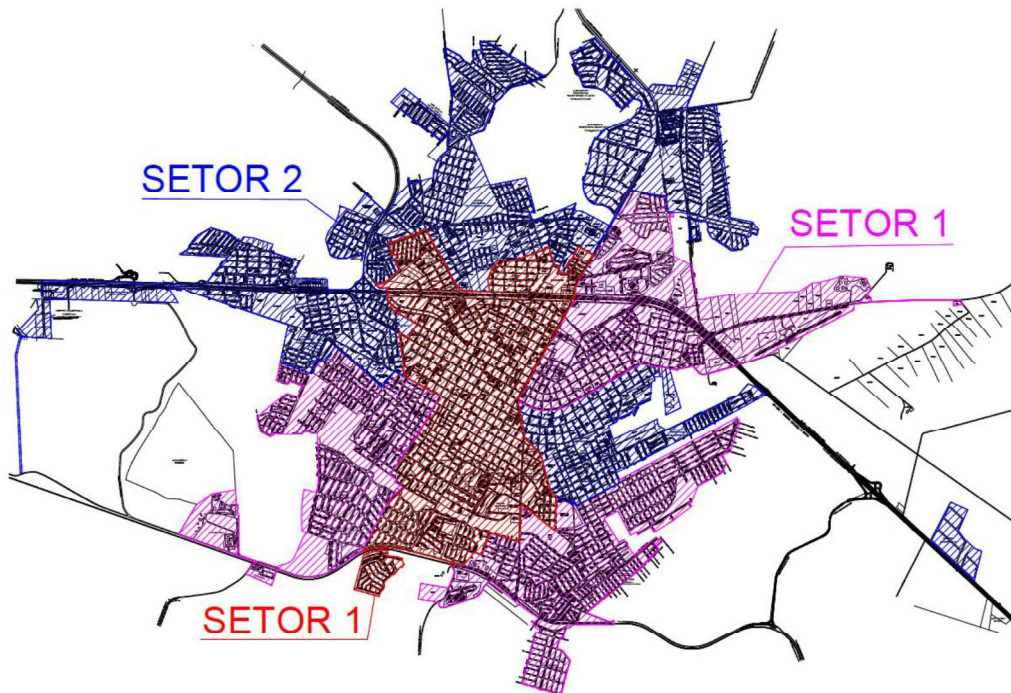


Figura 2 – Setorização do serviço de coleta seletiva.

A definição da setorização considerou todo o dimensionamento do serviço público de coleta seletiva ponderando a estimativa do número de imóveis abrangidos, o cronograma de coleta, a frequência de recolhimento dos resíduos e da execução dos serviços da equipe envolvida, a jornada de trabalho, a frota necessária, equipe envolvida, as especificações do veículo coletor (e seu implemento), a distância do centro gerador até o local de destinação dos resíduos, levando em consideração que para efeito de cálculo a localização está dentro do território municipal, dentre outras variáveis.

O Quadro 8, elenca as frequências de atendimento de acordo com as áreas de abrangência do serviço de coleta seletiva no município.

Setores	Frequência
1	Segunda/Quinta
2	Terça/Sábado
3	Quarta/Sexta

Quadro 8 - Área de abrangência, turno e frequência do serviço de coleta seletiva.

Destaca-se que o plano de coleta poderá ser alterado conforme necessidade da Contratante, sem prejuízo à qualidade da prestação do serviço e as exigências previstas no Termo de Referência desde que aprovado pela Prefeitura Municipal e previamente comunicado os munícipes das devidas alterações.



➤ METODOLOGIA DO SERVIÇO

O serviço de coleta seletiva deverá prever o recolhimento dos resíduos recicláveis secos devidamente acondicionados em recipientes de até 200 (duzentos) litros com até 50 (cinquenta) kg por dia apresentados em logradouros públicos, preferencialmente armazenados em “lixeiros” ou outros dispositivos de acondicionamento observando as exigências municipais.

Os resíduos gerados em condomínios residenciais e em entidades, instituições, órgãos e outros espaços públicos que, devido às suas particularidades poderão estar acondicionados em contêineres metálicos ou em plásticos, lixeiras e/ou abrigos de resíduos sólidos, observando as exigências municipais.

Os resíduos recicláveis secos só serão recolhidos pela equipe de coleta seletiva se estiverem devidamente segregados da parcela orgânica e dos rejeitos, além de acondicionados em recipientes adequados (sacos plásticos e/ou caixas de papelão).

Ressalta-se que os resíduos recicláveis secos gerados pelos estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços abrangidos pela setorização do serviço de coleta seletiva somente deverão ser coletados se apresentarem características (volume, peso e composição) semelhantes aos resíduos de origem domiciliar – caso contrário, tornam-se de responsabilidade do próprio gerador, definido como grande gerador, que deve conduzir a destinação adequada dos resíduos.

Os condomínios residenciais abrangidos pelo serviço de coleta seletiva poderão ser atendidos pelo recolhimento diferenciado da parcela reciclável seca, sendo necessário que esta esteja devidamente segregada e acondicionada para atender às normas da coleta a ser operada na localidade, devendo tais localidades elaborarem seus respectivos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

Nas situações em que os munícipes apresentarem os resíduos recicláveis para coleta em recipientes reutilizáveis de até 100 (cem) litros, estes deverão ser completamente esvaziados pela equipe de coleta e recolocados no ponto de origem, prevendo todas as precauções para não serem danificados.

No caso de os resíduos serem apresentados em sacolas plásticas, a equipe de coleta deverá proceder o recolhimento cautelosamente, no sentido de evitar o rompimento deles antes de depositá-los no veículo coletor.

Neste aspecto, destaca-se que os resíduos recicláveis secos apresentados para coleta que estiverem tombados dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta e deslocamento do veículo, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

A coleta seletiva deverá ser executada através de veículo coletor com carroceria carga seca, preferencialmente, do tipo gaiola metálica, qualquer alteração no tipo de veículo utilizado deve ser informada e devidamente autorizada pela contratante, a equipe composta por motorista e coletores que, de maneira manual, deverão recolher os resíduos recicláveis secos. Importante mencionar que



a equipe de coleta deverá ser orientada especificamente para os diferentes tipos de materiais recicláveis, de forma que o recolhimento diferenciado seja facilitado. Além disso o veículo deverá ser devidamente adesivado e implantado autofalantes externos a fim de informar que o mesmo é utilizado para a Coleta Seletiva.

➤ **DEMANDAS E DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO**

Para quantificação da demanda para o serviço de coleta seletiva no município de Fernandópolis, considerou os seguintes critérios:

- Projeção da população;
- Geração dos resíduos sólidos recicláveis;
- Frequência de coleta por setor;
- Número de turnos para execução do serviço;
- Modelo dos veículos;
- Velocidade de coleta.

O Quadro 9 elenca os valores considerados para o cálculo da demanda de resíduos.

Serviço	Quantidade	Unidade
População atendida (IBGE)	71.186	habitantes
Geração diária (CETESB)	60	t/dia
Total Demanda de Resíduos	≅ 1.800,00	t/mês
	21.600,00	t/ano
Índice de resíduos recicláveis	40,00	%
Eficiência da coleta seletiva	10,00	%
Total Demanda de Resíduos Recicláveis	≅ 850,00	t/ano
	72,00	t/mês

Quadro 9 - Premissas para o cálculo da demanda de resíduos.

Com base nas premissas mencionadas, apresenta-se no Quadro 10 a seguir, a estimativa dos dados do quantitativo total a ser recolhido pelo serviço de coleta seletiva no município de Fernandópolis.

Setor	Frequência	Estimativa de recicláveis (t/mês)
Setor 1	Segunda e Quinta	30,00
Setor 2	Terça e Sábado	20,00
Setor 3	Quarta e Sexta	20,00
Total Demanda Recicláveis		70,00

Quadro 10 - Estimativa da demanda de resíduos recicláveis.



Conforme a demanda de serviços apresentada, foi estipulado o número de equipes necessária para a realização do serviço, apresentado no Quadro 11, a seguir.

Período	Nº de equipes
Diurno	3

Quadro 11 - Quantidade previstas para a execução do serviço.

➤ **MÃO DE OBRA ENVOLVIDA**

A mão de obra necessária para a prestação do serviço de coleta seletiva no município de Fernandópolis foi calculada a partir da definição de equipe padrão, considerando a guarnição para o veículo coletor e o apoio operacional. Assim, a guarnição da coleta seletiva deve ser composta por motoristas e coletores.

O Quadro 12 a seguir, apresenta a organização das funções previstas para a mão de obra necessária à prestação do serviço de coleta seletiva no município de Fernandópolis.

Função	Turno de trabalho	Descrição das atividades
Motorista	Diurno	Conduzir o veículo coletor dos resíduos recicláveis.
Coletor	Diurno	Realizar as atividades de recolhimento dos resíduos recicláveis devidamente acondicionados na fonte geradora durante o período diurno.

Quadro 12 - Mão de obra envolvida na prestação do serviço de coleta seletiva.

Destaca-se que as funções previstas poderão ter variações no decorrer das atividades em virtude de reestruturações da CONTRATADA, ou em busca de ganho de produtividade e qualidade dos serviços prestados.

Para a determinação do quantitativo de trabalhadores por função, primeiramente, foram quantificados os veículos coletores necessários para a realização do serviço de coleta seletiva e, em seguida, a mão de obra necessária, considerando os seguintes critérios:

Veículo	Premissa	
Caminhão Carroceria ou superior	1	Unid./Equipe

Quadro 13 - Premissas para dimensionar os trabalhadores de coleta seletiva.

Função	Premissa	
Motorista	1	Unid./ Equipe
Coletor	2	Unid./ Equipe

Quadro 14 - Premissas para dimensionar os trabalhadores de coleta seletiva.



➤ DESTINAÇÃO FINAL

A destinação final dos materiais coletados na coleta seletiva deverá ser realizada na central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos ou ainda em Associações de Catadores ou similares. Nessas instalações, os materiais deverão ser submetidos a processos específicos de tratamento, como triagem, limpeza, trituração e compactação, visando à sua transformação em matéria-prima para a fabricação de novos produtos ou embalagens.

O processo de reciclagem proporciona a redução da extração de matérias-primas naturais, o que contribui para a preservação dos recursos naturais e a diminuição do impacto ambiental associado à produção industrial. Além disso, a destinação final adequada dos materiais recicláveis contribui para a redução da quantidade de resíduos destinados a aterros sanitários, promovendo a gestão sustentável dos resíduos sólidos urbanos.

Caberá a Contratada apresentar documentação sobre como está sendo feito a destinação final, mensalmente deverá ser apresentado relatório da quantidade coletada e destinada.

Rejeitos da coleta seletiva e originados no processo de triagem e reciclagem deverão ser destinados a unidade de disposição final, serviço de responsabilidade da CONTRATADA.

➤ CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

O serviço será remunerado por equipe/mês, porém caso os recicláveis sejam pesados no local de destinação final, os tickets relacionados a coleta seletiva deverão ser apresentados para fins de controle.

7.3. FORNECIMENTO DE CONTENTOR METÁLICO DE 1,2 M³ PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS EM ÁREA RURAL

➤ DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Consiste no fornecimento e na manutenção de 23 contentores metálicos de 1,2 m³ para armazenamento de resíduos sólidos domiciliares gerados na zona rural de Fernandópolis. Os contêineres fornecidos deverão atender integralmente ao estabelecido na norma **ABNT NBR 13.334:2022 – Contentores metálicos de 0,8 m³ a 1,6 m³ para coleta de resíduos sólidos por coletores-compactadores de carregamento traseiro – Requisitos de fabricação e utilização.**

**Figura 3 – Exemplo de contentor metálico a ser fornecido**

Os contêineres deverão ser alocados nas localidades apresentadas no quadro abaixo:

ID	Coordenadas Geográficas		Local
	Lat	Long	
1	20°19'01.0"S	50°15'39.3"W	Coqueiro e Pingo d'Água
2	20°23'03.9"S	50°17'10.2"W	
3	20°23'17.3"S	50°18'00.3"W	
4	20°19'28.1"S	50°19'55.1"W	Lajeado
5	20°18'26.0"S	50°14'18.5"W	Estr. Vicinal - Meridiano
6	20°19'01.3"S	50°12'47.4"W	
7	20°17'25.0"S	50°12'02.0"W	Estrada da Igrejinha
8	20°17'47.3"S	50°17'32.6"W	Estrada Conde de Prates
9	20°16'12.9"S	50°17'29.5"W	Estrada Boa Esperança
10	20°15'49.0"S	50°15'43.7"W	Estrada do VIPs Eventos
11	20°15'08.0"S	50°13'39.3"W	Estrada do Pau Roxo
12	20°14'31.6"S	50°16'21.6"W	Estrada do Gralha
13	20°14'00.6"S	50°15'20.7"W	Estrada do Água Limpa
14	20°11'39.4"S	50°16'58.0"W	
15	20°13'23.1"S	50°16'38.5"W	Estrada da Graxaria
16	20°13'06.4"S	50°16'40.7"W	Estrada do Pesqueiro
17	20°12'18.9"S	50°13'17.1"W	Estrada do Copacabana
18	20°11'54.5"S	50°16'56.3"W	Estrada do Caxi
19	20°10'32.4"S	50°17'21.8"W	Estrada do Rodeio
20	20°08'24.1"S	50°19'10.7"W	Estr. antiga Brasitânia
21	20°16'27,565"S	50°12'50,288" W	Rodovia Fernandópolis à Pedranópolis (Rodovia Prefeito João Carlos Stuqui)
22	20°16'23,142"S	50°12'8,603" W	
23	20°16'19,969"S	50°11'32,421" W	

Quadro 15 – Local de instalação dos contentores metálicos.

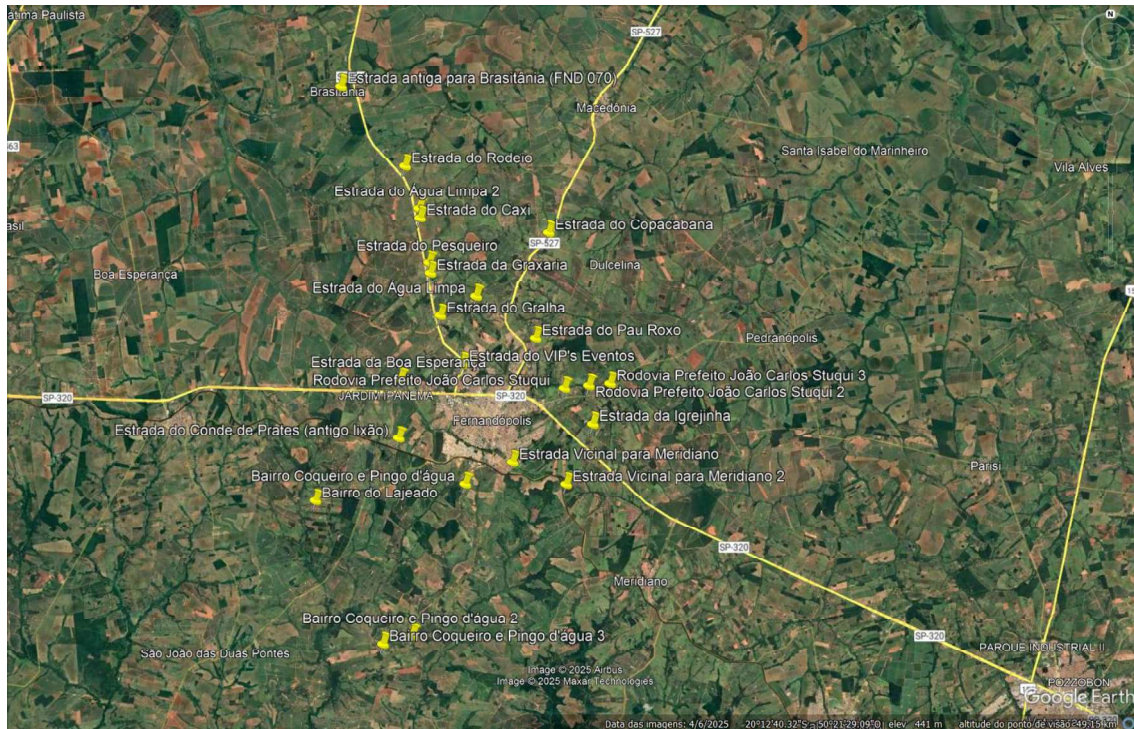


Figura 4: Pontos de instalação dos contêineres na Área Rural.

Deverá ser realizada a manutenção ativa dos contentores, verificando regularmente sua situação e promovendo reparos rápidos e eficientes para evitar que pequenos danos causem maiores estragos. Por exemplo, um contentor que perdeu a alça do batedor pode perder estabilidade durante a operação, ocasionando quedas que danificam a carcaça e comprometem a funcionalidade do recipiente. Os contentores quebrados deverão ser reparados ou substituídos de forma imediata.

A Equipe devidamente treinada percorrerá os pontos de instalação, realizando a limpeza geral dos recipientes com produtos detergentes adequados.

Todos os insumos e equipamentos referentes à execução dos serviços de limpeza e reparos ficarão a cargo da Contratada.

➤ **CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

O serviço será medido por contentor disponibilizado por mês mediante apresentação de relatório fotográfico.

7.4. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES EM ZONA RURAL

➤ **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**



A coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural do município de Fernandópolis consiste no recolhimento dos resíduos depositado nos 23 (vinte e três) contentores metálicos instalado em pontos estratégicos da área rural. Pode ser definida como o recolhimento e transporte dos resíduos sólidos domiciliares (RSD) e demais resíduos que apresentarem características (volume, composição e peso) semelhantes nos bairros afastados, ranchos e chácaras do município de Fernandópolis. Esse tipo de serviço também é conhecido como coleta regular indiferenciada, devido ao fato de não ocorrer nenhum tipo de seleção ou segregação prévia, sendo executado em intervalos previamente determinados.

➤ SETORIZAÇÃO E FREQUÊNCIA

O serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares na zona rural de Fernandópolis deverá atender ao especificado no quadro abaixo:

ID	Coordenadas Geográficas		Local	Frequência
	Lat	Long		
1	20°19'01.0"S	50°15'39.3"W	Coqueiro e Pingo d'Água	No máximo 72 duas horas de intervalo
2	20°23'03.9"S	50°17'10.2"W		
3	20°23'17.3"S	50°18'00.3"W		
4	20°19'28.1"S	50°19'55.1"W	Lajeado	No máximo 72 duas horas de intervalo
5	20°18'26.0"S	50°14'18.5"W	Estr. Vicinal - Meridiano	No máximo 72 duas horas de intervalo
6	20°19'01.3"S	50°12'47.4"W		
7	20°17'25.0"S	50°12'02.0"W	Estrada da Igrejinha	No máximo 72 duas horas de intervalo
8	20°17'47.3"S	50°17'32.6"W	Estrada Conde de Prates	No máximo 72 duas horas de intervalo
9	20°16'12.9"S	50°17'29.5"W	Estrada Boa Esperança	No máximo 72 duas horas de intervalo
10	20°15'49.0"S	50°15'43.7"W	Estrada do VIPs Eventos	No máximo 72 duas horas de intervalo
11	20°15'08.0"S	50°13'39.3"W	Estrada do Pau Roxo	No máximo 72 duas horas de intervalo
12	20°14'31.6"S	50°16'21.6"W	Estrada do Gralha	No máximo 72 duas horas de intervalo
13	20°14'00.6"S	50°15'20.7"W	Estrada do Água Limpa	No máximo 72 duas horas de intervalo
14	20°11'39.4"S	50°16'58.0"W		
15	20°13'23.1"S	50°16'38.5"W	Estrada da Graxaria	No máximo 72 duas horas de intervalo
16	20°13'06.4"S	50°16'40.7"W	Estrada do Pesqueiro	No máximo 72 duas horas de intervalo
17	20°12'18.9"S	50°13'17.1"W	Estrada do Copacabana	No máximo 72 duas horas de intervalo



18	20°11'54.5"S	50°16'56.3"W	Estrada do Caxi	No máximo 72 duas horas de intervalo
19	20°10'32.4"S	50°17'21.8"W	Estrada do Rodeio	No máximo 72 duas horas de intervalo
20	20°08'24.1"S	50°19'10.7"W	Estr. antiga Brasitânia	No máximo 72 duas horas de intervalo
21	20°16'27,565"S	50°12'50,288"W	Rodovia Fernandópolis à Pedranópolis (Rodovia Prefeito João Carlos Stuqui)	No máximo 72 duas horas de intervalo
22	20°16'23,142"S	50°12'8,603"W		No máximo 72 duas horas de intervalo
23	20°16'19,969"S	50°11'32,421"W		No máximo 72 duas horas de intervalo

Quadro 16 – Frequência de coleta de resíduos sólidos domiciliares em área rural.

➤ METODOLOGIA DO SERVIÇO

Para a execução dos serviços de coleta dos resíduos armazenados nos contentores metálicos, a Contratada deverá seguir o seguinte procedimento operacional:

- **Preparação:** Verificar previamente as condições do caminhão compactador e certificar-se de que o sistema hidráulico está funcional. Garantir que os operadores estejam equipados com os EPIs necessários.
- **Posicionamento:** Estacionar o caminhão próximo ao contentor, em um local seguro e acessível. Acionar os freios de estacionamento e estabilizar o caminhão antes de iniciar a operação.
- **Engate do Contentor:** Posicionar o mecanismo de elevação do caminhão de forma precisa no ponto de fixação do contentor. Garantir que o engate seja seguro antes de proceder à elevação.
- **Carregamento e Compactação:** Levantar o contentor e despejar os resíduos na câmara compactadora, controlando o movimento para evitar derramamentos. Após o despejo, acionar o compactador para comprimir os resíduos, otimizando o espaço disponível
- **Retorno:** Após o esvaziamento, reposicionar o contentor no local original com cuidado para evitar danos. Desengatar o sistema hidráulico de forma segura.
- **Finalização:** Verificar a integridade do contêiner e realizar ajustes ou reparos, se necessário. Limpar o local para evitar acúmulo de resíduos ao redor.

O serviço deverá atender os imóveis da zona rural de Fernandópolis, considerando as generalidades citadas neste Projeto Básico, prevendo o recolhimento dos resíduos devidamente acondicionados nos contentores metálicos previamente instalados pela CONTRATADA conforme descrito anteriormente.



Ressalva-se que, para a realização desse serviço, os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e asseados, munidos com equipamentos de proteção individual e coletiva. Cada encarregado de equipe será responsável pela fiscalização da execução e da qualidade do respectivo serviço de coleta.

A coleta dos resíduos sólidos domiciliares em zona rural deverá ser executada através de veículo com implemento do tipo compactador, com equipe composta por motorista e coletores. O implemento do tipo compactador deve prever também dispositivo hidráulico para basculamento dos contentores metálicos, facilitando a operação de recolhimento desses locais estratégicos do município.

➤ **DEMANDAS E DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO**

Conforme a descrição do serviço apresentada, foi estipulado o número de equipes necessária para a realização do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural, apresentado no seguir.

Período	Nº de equipes
Diurno	1

Quadro 17 – Quantidade previstas para a execução do serviço.

➤ **MÃO DE OBRA ENVOLVIDA**

A mão de obra necessária para a prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares na zona rural do município de Fernandópolis foi calculada a partir da definição de equipe padrão, considerando a guarnição para o veículo coletor e o apoio operacional. Assim, a guarnição da coleta rural deve ser composta por motoristas e coletores.

O Quadro 18 a seguir, apresenta a organização das funções previstas para a mão de obra necessária à prestação do serviço de coleta rural no município de Fernandópolis.

Função	Turno de trabalho	Descrição das atividades
Motorista	Diurno	Conduzir o veículo coletor dos resíduos recicláveis.
Coletor	Diurno	Realizar as atividades de recolhimento dos resíduos recicláveis devidamente acondicionados na fonte geradora durante o período diurno.

Quadro 18 - Mão de obra envolvida na prestação do serviço de coleta em zona rural.

Destaca-se que as funções previstas poderão ter variações no decorrer das atividades em virtude de reestruturações da CONTRATADA, ou em busca de ganho de produtividade e qualidade dos serviços prestados.





Para a determinação do quantitativo de trabalhadores por função, primeiramente, foram quantificados os veículos coletores necessários para a realização do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural e, em seguida, a mão de obra necessária, considerando os seguintes critérios:

Veículo	Premissa	
Caminhão Compactador	1	Unid./Equipe

Quadro 19 - Premissas para dimensionar os trabalhadores da coleta em zona rural.

Função	Premissa	
Motorista	1	Unid./ Equipe
Coletor	2	Unid./ Equipe

Quadro 20 - Premissas para dimensionar os trabalhadores da coleta em zona rural.

➤ **DESTINAÇÃO FINAL**

A zona rural de Fernandópolis ainda não é servida do serviço de coleta seletiva, portanto os resíduos coletados na zona rural deverão ser destinados a central de triagem e reciclagem de responsabilidade da CONTRATADA, para possível reaproveitamento material e redução do volume levado até a unidade de disposição final.

➤ **CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

O serviço será remunerado por equipe/mês, porém caso os resíduos sejam pesados no local de destinação final, os tickets relacionados a coleta em zona rural deverão ser apresentados para fins de controle.

7.5. OPERAÇÃO DE CENTRAL DE TRIAGEM E RECICLAGEM DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

➤ **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

A futura contratada deverá disponibilizar e operar uma usina de triagem e reciclagem de resíduos sólidos domiciliares, tendo como finalidade a possível recuperação material dos resíduos sólidos urbanos e a redução de volume depositado na unidade de disposição final. A usina de processamento deverá estar protegida e totalmente isolada, inibindo a invasão de catadores e de animais, sendo que os resíduos triados e reciclados deverão ficar estocados de maneira segura em área coberta, protegidos contra ação de vetores.



➤ METODOLOGIA DO SERVIÇO

O veículo proveniente da coleta de resíduos sólidos domiciliares da zona rural deverá ser descarregado na usina de triagem e reciclagem, para início do processamento.

Os materiais deverão ser separados em inorgânicos, passíveis de serem reutilizados sob qualquer forma de industrialização e orgânicos, que juntamente com os resíduos sólidos que não são passíveis de serem reutilizados sob qualquer forma de industrialização serão dispostos no aterro sanitário.

Os materiais inorgânicos serão separados em esteira de triagem, conforme suas características e encaminhados às baias de armazenamento para posterior enfardamento e/ou reaproveitamento, com ou sem valor agregado.

Todos os custos referentes à execução dos serviços de processamento da central de triagem e reciclagem, serão remunerados única e exclusivamente no preço destes serviços.

Os materiais inorgânicos destinados para o reaproveitamento poderão ser comercializados para amortização do custo dos serviços de processamento, sem que caiba a CONTRATANTE qualquer participação. Estima-se que a coleta de resíduos sólidos domiciliares da zona rural recolha mensalmente cerca de 170 (cento e setenta) toneladas de resíduos sólidos que deverão passar pela central de triagem e reciclagem.

Sempre que solicitado pelo Fiscal do Município, a CONTRATADA deverá fornecer um funcionário para acompanhar as vistorias na central de triagem e reciclagem. Em caso de solicitações de visitas ao local de processamento dos resíduos, quando for de interesse da CONTRATANTE, ela providenciará o credenciamento dos visitantes mediante apresentação de relação nominal e identidade pessoal e encaminhará à CONTRATADA para o agendamento da visita.

Ficará a cargo da CONTRATADA o carregamento e o manuseio dos resíduos dentro da central de triagem e reciclagem, devendo, para tanto, disponibilizar tantas caçambas estacionárias quantas forem suficientes para atender a demanda, além dos equipamentos e veículos necessários para realização dessas operações, além de toda mobilização necessária para a disposição final dos rejeitos da central de triagem e reciclagem.

➤ MÃO DE OBRA ENVOLVIDA

A CONTRATADA deverá dimensionar a quantidade de funcionários necessários para operação da usina, de acordo com o seu know-how.

➤ DESTINAÇÃO FINAL

Rejeitos originados no processo de triagem e reciclagem e materiais não passíveis de comercialização ou qualquer processo de industrialização deverão ser



destinados a unidade de disposição final de resíduos sólidos domiciliares sob responsabilidade da CONTRATADA.

➤ CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

O serviço será remunerado por tonelada de resíduos sólidos domiciliares processados na central de triagem e reciclagem. Deverão ser apresentados os tickets relacionados aos resíduos processados.

7.6. DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS EM UNIDADE LICENCIADA

➤ DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O serviço de disposição final consiste no recebimento dos resíduos coletados pelo serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural, dos rejeitos do processamento na central de triagem e reciclagem do município de Fernandópolis e tratamento final adequado destes.

➤ METODOLOGIA DO SERVIÇO

Os resíduos coletados serão enviados a unidade de disposição final. O local de disposição final deverá possuir licença de operação (LO), em vigor, emitida pelo órgão ambiental competente. O local de disposição final deverá ser munido de balança para pesagem dos veículos, para cada pesagem realizada deverá ser emitido um ticket de pesagem. A balança deverá apresentar certificado de calibração junto ao INMETRO, devendo promover sua calibração anualmente. Após pesagem, o caminhão deverá descarregar os resíduos na frente de trabalho indicada pelos responsáveis pela unidade. Após o descarregamento, o caminhão deverá ser novamente pesado. O local de disposição final, deverá operar de acordo com as normas, legislações ambientais vigentes e condicionantes da sua Licença de Operação, promovendo o tratamento final adequado dos resíduos. Em atendimento a Lei 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a contratada deverá prever o aproveitamento do biogás proveniente da decomposição dos resíduos sólidos.

➤ DEMANDA E DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO

A quantidade estimada de resíduos a serem dispostos mensalmente no local de disposição final, apresenta-se no quadro a seguir:

Descrição	Unidade	Quantidade
Disposição final resíduos	t/mês	1.800



sólidos urbanos		
-----------------	--	--

Quadro 21 – Quantidade estimada de resíduos

➤ **MÃO DE OBRA ENVOLVIDA**

A CONTRATADA deverá dimensionar a quantidade de funcionários necessários para operação da unidade de disposição final, de acordo com o seu know-how e necessidade para atender as condicionantes de sua licença de operação e normas e legislações ambientais vigentes.

➤ **CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

Para a devida remuneração deverão ser apresentado tickets de pesagem e relatórios de medição dos resíduos disposto na unidade de disposição final.

7.7. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

➤ **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

A administração Local é definida como um conjunto de estruturas implementos para operação da coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos recicláveis, fornecimento de contêiner metálico de 1,2 m³ para coleta em zona rural, coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural, operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbano e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, garantindo a plenitude da prestação desses serviços. Essa estrutura é destinada a atender as necessidades básicas dos funcionários operacionais.

A Administração Local deverá contar com instalações sanitárias, vestiários, sala de refeições com cozinha, essas estruturas deverão atender às recomendações da Norma Regulamentadora (NR) 24 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SEPT).

A instalação de administração deverá dispor de pátio de estacionamento e guarita para controlar a entrada de pessoal, bem como um setor administrativo e gerencial, no qual estarão concentradas todas as atividades técnico-administrativas e gerenciais. As edificações que comporão esse setor deverão ser agrupadas de forma estratégica, de modo que todas as atividades de controle e planejamento dos serviços sejam realizadas sem ambientes apropriados, munidos de infraestrutura pertinente às atividades desenvolvidas.

➤ **DEMANDAS E DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO**

As demandas para administração local consistem no quadro de colaboradores necessários para a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, fornecimento de contentor metálico, coleta de



resíduos sólidos urbanos em zona rural, operação de usina de triagem e reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos e apoio gerencial dos serviços.

➤ **MÃO DE OBRA ENVOLVIDA**

A mão de obra necessária para a operacionalização da administração local dos contratados envolverá diferentes funções de cunho técnico-administrativo e gerencial.

O Quadro 22 a seguir, apresenta a organização das funções previstas para a operacionalização da administração local.

Função	Turno de trabalho	Descrição das atividades
Coordenador	Diurno	Coordenar e planejar o funcionamento e a execução dos serviços correlatos aos sistemas de coleta, operação de usina de triagem e estação de transbordo do município.
Encarregado	Diurno	Acompanhar e orientar as equipes de operação no decorrer de suas atividades. Realizar a liberação dos serviços a serem realizados, dentre outras atividades.
Fiscal	Diurno e Noturno	Verificar cumprimento das atividades estabelecidas, atender demandas da população elaborar relatórios e acompanhar rotina diária dos serviços.
Secretária/o	Diurno	Responsável por atender chamadas telefônicas, atendimento ao público, realizar agendamentos, receber reclamações, sugestões e dúvidas dos munícipes, além de organizar e sistematizar as informações recebidas e repassá-las aos demais.
Auxiliar Administrativo	Diurno	Responsável pela gestão documental, auxílio nas atividade do RH, emissão de ordens de compras e suporte na área contábil, apoio aos superiores (encarregado e coordenador).

Quadro 22 - Mão de obra envolvida na prestação do serviço de administração local



Destaca-se que as funções previstas poderão ter variações no decorrer das atividades em virtude de reestruturações da contratada, ou em busca do ganho de produtividade e qualidade dos serviços prestados.

Para a determinação do quantitativo de trabalhadores por função, considerou-se a quantidade de funcionários envolvidos na prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos, coleta seletiva, coleta resíduos sólidos em zona rural, operação de usina de triagem e reciclagem e disposição final de resíduos sólidos urbanos, considerando os seguintes critérios.

Função	Premissa	
Coordenador	1	Unidade
Encarregado	2	Unidade
Fiscal	2	Unidade
Secretária/o	1	Unidade
Auxiliar Administrativo	3	Unidade

Quadro 23 - Premissas para dimensionar os trabalhadores de administração local

➤ CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Os custos operacionais da administração local serão rateados conforme a representatividade dos custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, fornecimento de contentor metálico, coleta de resíduos em zona rural e disposição final dos resíduos ambientalmente adequada, já descritos neste documento.

8. RECURSOS HUMANOS

Para a execução integral dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, fornecimento de contentor metálico, coleta de resíduos sólidos urbanos em zona rural, operação de central de triagem e reciclagem e disposição final de resíduos sólidos urbanos, estima-se que a contratada deverá dispor de pessoal conforme o que consta no quadro 24, entretanto, durante a execução do contrato, esse número pode ser ajustado para mais ou para menos a critério da contratada desde que atenda com qualidade e desempenho adequado os serviços contratados.

Serviço	Coleta RSU	Coleta Seletiva	Coleta Zona Rural	Disposição Final	Administração Local	TOTAL
Coletor	20	6	2	0	0	28
Motorista	5	3	1	1	0	10



Operador	0	0	0	3	0	3
Auxiliar Serviços Gerais	0	0	0	6	0	6
Coordenador	0	0	0	0	1	1
Encarregado	0	0	0	0	2	2
Fiscal	0	0	0	0	2	2
Secretária/o	0	0	0	0	1	1
Auxiliar Administrativo	0	0	0	0	3	3
Total	25	9	3	10	9	56

Quadro 24 - Recursos humanos por função para os serviços contratados.

Os efetivos definidos no Quadro 22 representam o quantitativo mínimo, por cargo/função, que a CONTRATADA deverá dispor diariamente para operacionalização dos serviços.

Observa-se que não está expresso nessa tabela o efetivo de reserva técnica para substituição de funcionários que se ausentarem ao serviço por qualquer motivo, seja por férias, afastamentos legais, ou ainda por faltas injustificadas. Destaca-se então que, seguindo as premissas do TCE- RS (2019), os custos e reserva monetária para cobrir eventuais faltas, férias, aviso prévio e demais substituições dos empregos habituais, já estão contemplados no percentual de encargos sociais e trabalhistas, estes considerados nos custos de mão de obra.

Caberá à CONTRATADA, de acordo com sua política de recursos humanos e considerando as características regionais de disponibilidade de mão de obra, definir o número de funcionários a serem contratados para garantir o efetivo mínimo exigido para a execução dos serviços.

Deverão ser previstos os demais recursos humanos (a critério da Contratada) necessários para a manutenção dos equipamentos e veículos, execução das atividades administrativas, zeladoria, recepção, dentre outros.

Todo o pessoal envolvido na operação, especialmente nas atividades diretas, tais como: coletores, motoristas, auxiliares de serviços gerais, encarregados, coordenadores, fiscais, deverá pertencer quadro funcional da empresa contratada, sendo vedada a subcontratação.

A Contratada deverá operar como empregadora autônoma responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais resultantes da execução do Contrato. Seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Fernandópolis

Os salários-base, bem como, os demais benefícios, das categorias dos profissionais, não poderão ser inferiores aos estabelecidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.



9. UNIFORMES, EPIs E EPCs

A Norma Regulamentadora (NR) 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) define Equipamento de Proteção Individual (EPI) como todo dispositivo ou produto, de uso individual, utilizado pelo trabalhador com a finalidade de proteção de riscos à saúde e à segurança no trabalho (MTE, 1978).

Desta maneira, ponderando os riscos inerentes aos serviços prestados e com base na NBR n.º 12.980/1993 da ABNT, será necessário o uso obrigatório de uma série de EPIs por parte dos funcionários envolvidos, cabendo à CONTRATADA o fornecimento gratuito, em perfeito estado e com a indicação do Certificado de Aprovação (CA), expedido por órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

Deste modo, a CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente a cada guarnição de coleta (motoristas e coletores), bem como aos funcionários de apoio operacional, no mínimo, os uniformes e EPIs especificados no Quadro 25 e Quadro 26, respectivamente.

Item	Premissa	
Jaqueta com reflexivo	1	unid./colaborador.ano
Camisa manga longa	6	unid./colaborador.ano
Calça de brim	6	unid./colaborador.ano
Boné de brim	3	unid./colaborador.ano
Botina de segurança	3	unid./colaborador.ano

Quadro 25 - Consumo médio anual de uniformes necessários para os serviços

Item	Premissa	
Capa de chuva	3	unid./colaborador.ano
Luva de raspa	16	unid./colaborador.ano
Protetor solar	1	unid./colaborador.ano
Colete reflexivo	3	unid./colaborador.ano
Protetor Auricular tipo plug	1	unid./colaborador.ano

Quadro 24 - Consumo médio anual de EPIs necessários para os serviços

Destaca-se que a relação elencada no Quadro 25 e Quadro 26 é considerada para composição dos custos da mão de obra e consiste em uma recomendação que, apesar da prospecção de durabilidade de cada material dentro da composição, as peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para sua finalidade.

Em relação aos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), esses consistem em dispositivos de proteção de sistemas que abrangem dois ou mais funcionários e/ou terceiros objetivando a preservação da integridade física e da saúde destes. Os EPCs diferem-se dos EPIs por se tratar de um sistema de uso



coletivo, enquanto os EPI são de uso individual para proteção e promoção da segurança e saúde no trabalho.

Na execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, coleta de resíduos recicláveis e coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural os EPCs devem ser itens obrigatórios nos veículos coletores, sendo utilizados principalmente para sinalização viária e do próprio veículo coletor, constituindo-se basicamente de jogo de cones de sinalização e bandeirolas. Assim, a relação dos EPCs considerada é exposta no Quadro 26.

Item	Premissa	
Cone de sinalização	1	unid./veículo.ano
Bandeirola	1	unid./veículo.ano

Quadro 26 - Consumo médio anual de uniformes necessários para os serviços

Conforme as NR 7 e NR 9, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e PCMSO visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Deste modo, destaca-se que, a critério do PGR e/ou PCMSO elaborado/formalizado pela CONTRATADA, poderão ser utilizados outros EPI e EPCs além dos exigidos neste Projeto Básico.

10. VEÍCULO E EQUIPAMENTOS

Todas as ferramentas, equipamentos e veículos devem apresentar condições satisfatórias de uso, ou seja, não podem causar prejuízos à segurança e eficiência dos serviços. Destaca-se também que os equipamentos e veículos mobilizados para os serviços deverão contar com revisões periódicas (manutenções preventivas e preditivas).

Para a operacionalização do serviço de coleta RSU, coleta seletiva e coleta em zona rural, será necessária a aquisição de veículos coletores para transportar os resíduos coletados desde a fonte geradora até o local de destinação a ser indicado pela Contratante, sendo a escolha mais adequada aquela que equalizar os aspectos técnicos e operacionais, culturais, sociais e econômicos.

Os veículos necessários foram apresentados nos seus respectivos itens, e resumidos a seguir:

Serviço	Coleta RSU	Coleta Seletiva	Coleta Zona Rural	Total



Caminhão Compactador	3	0	1	4
Caminhão Carroceria	0	1	0	1

Quadro 27 – Distribuição de veículos para realização da coleta.

Serviço	Quantidade
Contentor Metálico - Capacidade de 1,20 m3	23

Quadro 27 – Distribuição de equipamento para realização da coleta.

11. JORNADA DE TRABALHO

A Jornada de trabalho prevista para os serviços contratados é de 44 horas semanais, distribuídas igualmente de segunda-feira a sábado, nos períodos diurno e noturno. Os horários de serviços planejados para as equipes de coleta serão das 05:00 horas da manhã às 13:20 horas da tarde de segunda e sábado para o turno diurno, e das 17:00 horas às 01:20 horas de segunda à sábado no período noturno. Menciona-se que durante a semana, em ambos os turnos de trabalho é prevista 1 (uma) hora de intervalo para descanso e alimentação.

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações da Contratante:

- Emitir a ordem de início dos serviços, autorizando o início de execução de todos ou em parte dos serviços contratados;
- Designar e nomear o fiscal do contrato para a fiscalização;
- Oficiar à Contratada sobre a inclusão ou exclusão de domicílios, condomínios, estabelecimentos públicos, estabelecimentos comerciais e/ou outras localidades para a execução de serviços contratados;
- Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços contratados acompanhando, auxiliando através de orientações a melhor forma na busca de maior eficiência e produtividade, e por vezes, intervindo quando necessário, a fim de assegurar a regularidade e o fiel cumprimento do Contrato, e em especial, o cumprimento da metodologia de execução contratada;
- Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;
- Acompanhar os boletins de medições e remunerar os serviços contratados na forma, no prazo, e demais condições pactuadas.



Além das disposições contidas nesse Projeto Básico, são obrigações da Contratada:

- Executar os serviços contratados obedecendo às especificações constantes do presente Projeto Básico, do Termo de Referência, às disposições do Edital e do Contrato, e demais documentos que o integram, às orientações, bem como ao disposto nas normas técnicas pertinentes;
- Colocar em disponibilidade, para início dos serviços contratados, toda a frota e equipamentos necessários e suficientes para o regular cumprimento das atividades contratadas;
- Colocar à disposição veículo reserva quando da ocorrência de sinistros com o equipamento/veículo efetivo, sem prejuízos à execução adequada dos serviços contratados, conforme previsões descritas neste Projeto Básico;
- Atender as determinações da Contratante, para substituição de algum seu funcionário ou de terceiros a seu serviço, no período de 48 (quarenta e oito) horas, que estejam comprometendo à execução dos serviços ou portando-se de forma inconveniente ao interesse dos Serviços;
- Apresentar diariamente, no horário de início das atividades, todos os veículos e equipamentos com as respectivas equipes, em condições de iniciar a execução dos serviços. Para isto, todos os procedimentos relativos à manutenção preventiva, abastecimento, limpeza e outras verificações nos veículos e equipamentos devem ser previamente realizados;
- Manter funcionários em quantidade adequada, conforme definido neste Projeto Básico, e devidamente capacitados para o desempenho das atividades pertinentes aos serviços contratados;
- Manter em condições adequadas a frota de veículos e equipamentos entendendo-se como tais, a manutenção preventiva eficaz a fim de que sejam evitadas quebras frequentes que comprometam a execução dos serviços em seus prazos normais, como também, cuidando da manutenção do aspecto visual desses, tais como lavagens e pinturas necessárias;
- Substituir, imediatamente, qualquer veículo ou equipamento que, a critério da Contratante, não estiver em condições de prestar o serviço;
- Retirar da via pública, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer veículo ou equipamento que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar. Neste caso, a Contratante deverá ser comunicada da ocorrência;
- Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos munícipes com cordialidade, boa aparência, e vestimentas limpas e apresentáveis, e cumprindo com os necessários cuidados quanto ao cumprimento das normas básicas de segurança e medicina do trabalho;
- Não permitir que seus funcionários solicitem gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, da população beneficiada pelo serviço, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;



- Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPIs e EPCs), excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;
- Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros excluída a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;
- Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus funcionários e de seus terceirizados;
- Apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial quanto aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais;
- Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, pela Lei nº 6.514, de 22/12/77, pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e demais normas pertinentes à matéria, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- Possuir profissionais de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR 4 do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, respeitando o quantitativo de funcionários necessários à prestação dos serviços;
- Elaborar o Programa de Prevenção de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR-9, e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme a NR-7, e colocar em prática as ações desses programas, sob a responsabilidade do empregador e com a participação dos trabalhadores;
- Em caso de acidente de trabalho, providenciar a imediata mobilização de recursos humanos e materiais para socorro dos acidentados e remoção do equipamento e dos resíduos eventualmente derramados;
- Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);
- Preencher os boletins de medição dos serviços de acordo com o executado, devendo-se observar que as informações prestadas são de inteira e total responsabilidade da Contratada, diante da verificação de omissão ou divergência nas informações serão aplicadas as penalidades cabíveis;
- Aceitar alterações de ordem técnica na metodologia de execução, a critério da Administração Municipal, objetivando adequá-las às necessidades do Município.



13. VISITA TÉCNICA

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas e serão realizadas de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

O agendamento deverá ser feito junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente localizada na Rua Belarmino Tomaz de Souza, 991, Jardim Paraíso (Horto Florestal) - esquina com Rubens Padilha Meato - Fernandópolis/SP - CEP 15.610-502, (17) 3465-9014 - sma.fernandopolis@gmail.com

Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos contados da data de ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

15. REAJUSTE

Entende-se por reajuste a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



Conforme disposto no inciso I do Art. 136 da Lei 14.133, a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preço previsto no contrato não caracteriza alteração de contrato e será realizado por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo.

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

16. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será realizada pelo Gestor e Fiscal de Contratos lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO.

Não obstante, a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, objeto da presente contratação, a CONTRATANTE reserva-se o direito sem que, de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados.

Ao FISCAL DO CONTRATO, compete, dentre outras atribuições, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como, dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas e/ou problemas.

São atribuições do FISCAL DO CONTRATO designado, dentre outras:

- Receber a Nota Fiscal (NF) apresentada pela CONTRATADA e demais documentos pertinentes, fixados neste Projeto Básico, atestando a realização dos serviços contratados, para fins de liquidação e pagamento;
- Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da fiscalização, ou ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público;
- Emitir pareceres e relatórios a respeito de todos os atos da CONTRATADA, relativos à execução do contrato, em especial, quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e/ou rescisão do contrato;
- Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda, os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, bem como, avaliar a dispensação adequada dos insumos necessários à execução dos serviços, objeto da presente contratação;



- Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA, qualquer necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausências temporárias, como por exemplo, falta, gozo de férias e/ou afastamentos legais de qualquer natureza.

Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização, em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes. É direito dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços e/ou insumos aplicados, quando entender que a sua execução ou fornecimento, está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico.

A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos pertinentes, fixados neste Projeto Básico, bem como, outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços, objeto da presente contratação.

Os esclarecimentos solicitados pelo FISCAL DO CONTRATO, formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio dos seus encarregados ou diretamente ao preposto, deverão ser respondidos, em no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, após notificação.

Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao FISCAL DO CONTRATO para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objeto da presente contratação, deverão ser encaminhadas à imediata autoridade superior competente da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação.

O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal (NF) ser conferida, aceita e atestada pelo FISCAL DO CONTRATO, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, acompanhada das suas certidões, do devido recolhimento das contribuições sociais (INSS e FGTS), bem como, demais tributos municipais, estaduais e/ou federais.



Havendo erro na Nota Fiscal (NF) e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para regularizar tal situação ou apresente sua defesa, sob pena de aplicação de penalidades.

Constatada a regularidade da CONTRATADA, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista, quanto à possíveis inadimplências constatadas a posterior, bem como, caso persista, promover a adoção das medidas convenientes.

A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA, para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, aplicáveis na forma da lei.

Ressalte-se que é extremamente vedada à CONTRATADA, a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos seus profissionais, ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

Ocorrerá descontos ou glosas no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.
- Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou mesmo, utilizá-los com quantidade inferior à demandada.
- Não repasse do vale-transporte, vale-refeição e/ou vale-alimentação, quando o caso, ou qualquer outro benefício fixado, fornecido aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

18. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora, de acordo com sua situação tributária, econômica e outros aspectos, deverá apresentar a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, devidamente preenchida, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, identificando os percentuais que incidem nos seus preços, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos, em especial, para os encargos, insumos e demais componentes balizadores de sua proposta comercial, podendo sofrer adequação dos valores unitários apresentados, em virtude do valor adjudicado ao certame, vedada a majoração dos preços propostos.



A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, após preenchida, vincula eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do contrato, devendo ser utilizada como base, também, em eventuais repactuações ou revisões de preços pleiteadas pela CONTRATADA, em função do regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, com fundamento no art. 12, do Decreto Federal nº 9.507/2018, bem como, também, IN nº 05/2017 (MPDG), conforme cada caso.

No preenchimento da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, a empresa deverá observar as orientações referentes aos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE, vedada a subvalorização dos coeficientes prefixados.

A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá realizar diligências junto à CONTRATADA, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, apresentada por ocasião da assinatura do contrato, sendo que, a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas legais, gerais ou específicas aplicáveis à empresa (comprovadas ou não), será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

19. ANEXOS

Os seguintes anexos integram este Projeto Básico:

- ANEXO A – Planilha de orçamento básico;
- ANEXO B – Mapa coleta resíduos sólidos urbanos;
- ANEXO C – Mapa coleta seletiva.



ANEXO A

PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO

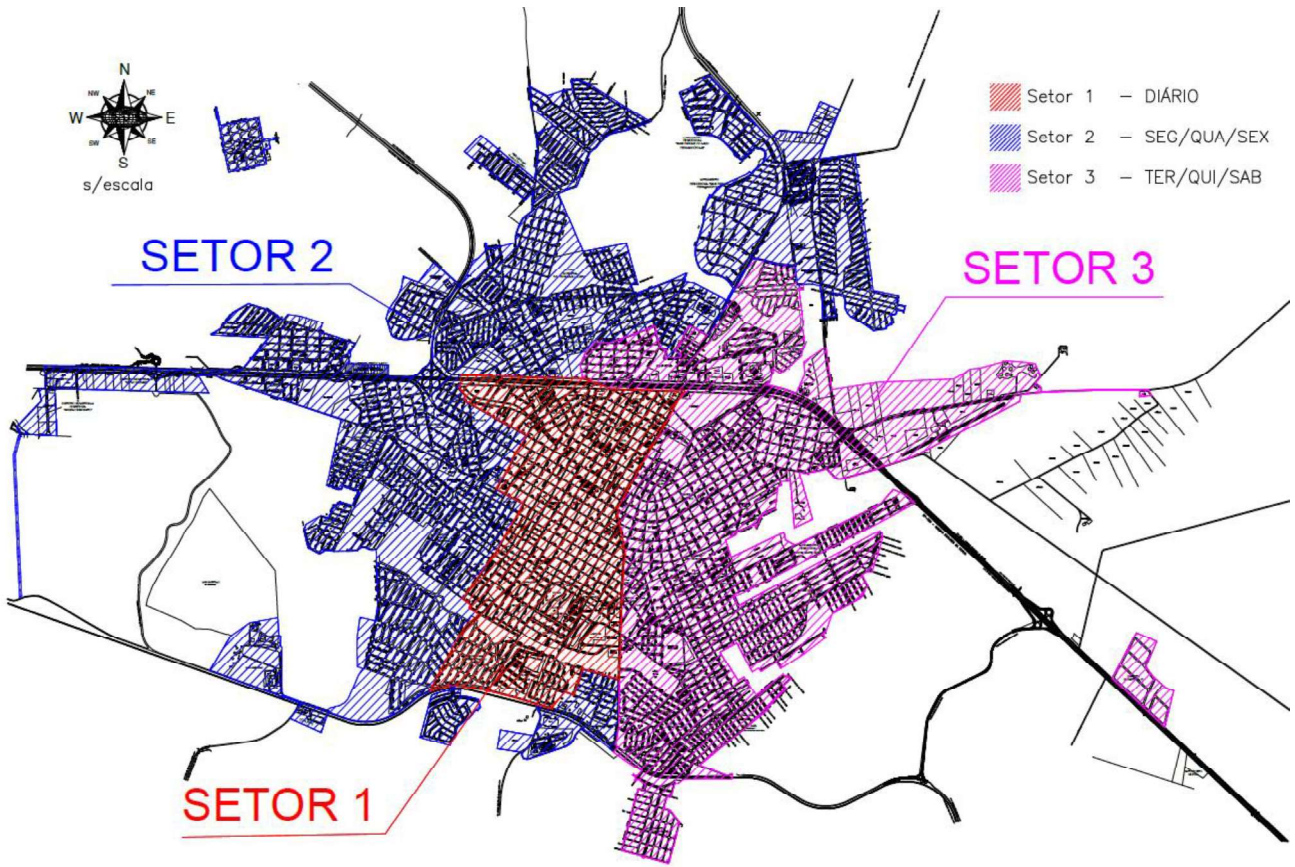
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRIAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE FERNANDÓPOLIS – SP.

	Item	Serviço	Quant.	Unidade	Preço Unitário - R\$	Total Mensal - R\$
Grupo 1	1	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	1.800	t/mês		
	2	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	3	equipes/mês		
	3	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m ³ para coleta em zona rural	23	unid.		
	4	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	1	equipe/mês		
	5	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	180	t/mês		
	6	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	1.800	t/mês		
	Total Mensal					
	Total Anual					
	Total contratação (5 anos)					



ANEXO B

MAPA COLETA RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

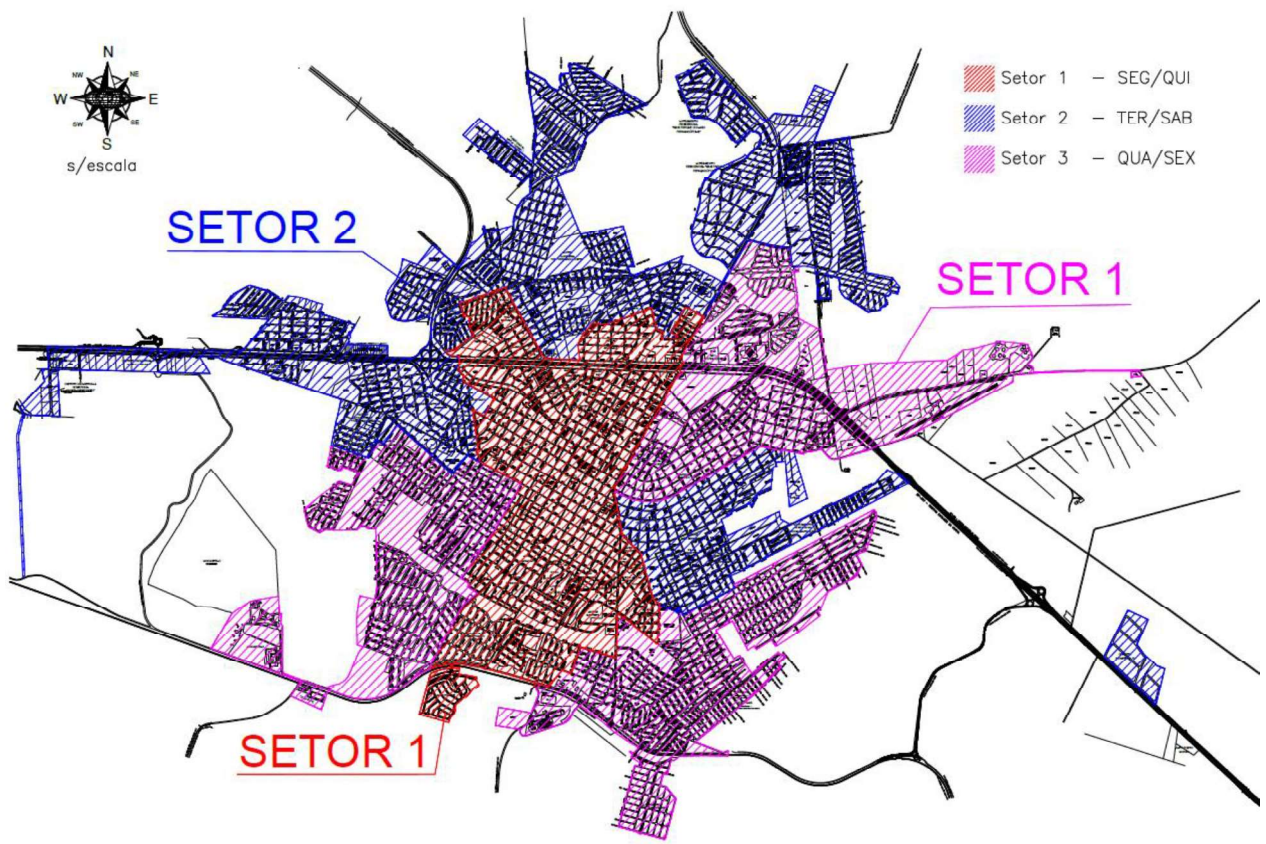


Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fermandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E> e informe o código FAC9-1E8B-D745-646E





ANEXO C
MAPA COLETA SELETIVA





DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

Ao Agente de Contratação

Município de Fernandópolis-SP

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº. _____, (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, nos termos especiais da Lei Federal nº. 14.133/2021, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, renunciando posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

(Local/Data)

(Nome/Cargo)

Obs: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação Município de Fernandópolis-SP

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

- Que atende aos requisitos de habilitação, estando ciente o declarante, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)
- Que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- Que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- Para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade;
- Que 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;
- Que não possui em nosso corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Que compromete-se em manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Que nos 5 (cinco) anos anteriores a divulgação do edital, NÃO foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021);

- Que apresentara para assinatura do contrato a licença de operação da unidade de disposição final dos resíduos sólidos domiciliares emitida pelo órgão ambiental estadual, bem como a carta de anuência dos legítimos proprietários da referida unidade, concordando com o recebimento dos resíduos pelo prazo mínimo de 12 meses, e em não o fazendo, decairá do direito a contratação, sendo inabilitado por fato superveniente, sujeitando-se as penas da Lei.
- Para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa e o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____, responsável pela assinatura do Contrato.
- Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório seja através do telefone (____) _____ ou encaminhado para o e-mail _____;
- Que caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

(Local/Data)

(Assinatura)

(Nome/Cargo)

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



TERMO DE CREDENCIAMENTO INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS-SP

REF: Edital de Concorrência Eletrônica nº ____/2025 – Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos de Fernandópolis-SP

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, órgão expedidor _____ e do CPF/MF nº _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITACAO e das PROPOSTAS DE PRECOS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, FORMULAR OFERTA E DAR LANCES, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

RAZAO SOCIAL: _____;

NOME DE FANTASIA: _____;

CNPJ/MF nº: _____;

INSCRICAO ESTADUAL nº: _____;

ENDERECO COMPLETO: _____.

(Local/Data)

(Nome Representante Legal)



Obs.: Deverá ser reconhecido firma em caso de representação por meio de credenciamento/procuração particular.



PROPOSTA

Proponente	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:
Banco:	Agência:
Representante Legal (Responsável pela assinatura do Contrato)	
Nome:	
CPF:	RG:
Data Nascimento:	e-mail:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Cargo/Função:	

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de coleta, triagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos de Fernandópolis-SP

Grupo 1	Item	Serviço	Quant.	Unidade	Preço Unitário - R\$	Total Anual - R\$
	1	Coleta de resíduos sólidos urbanos – RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	21600	t/mês		
	2	Coleta de resíduos recicláveis (Coleta Seletiva)	36	equipes/mês		
	3	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m ³ para coleta em zona rural	276	unid.		
	4	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	12	equipe/mês		
	5	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	2160	t/mês		
	6	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	21600	t/mês		
Total Anual						

- O preço total e de R\$ _____ (_____).
- Os preços ofertados têm como referência o mês de ____/2025, para pagamento de acordo com as condições fixadas no EDITAL da Concorrência Eletrônica nº ____/2025, mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis por 12



meses conforme estabelecido no Termo de Referência ou com exceção de situação devidamente plausível que justifique o reequilíbrio de preços nos moldes estabelecidos na legislação de regência.

3. No preço ofertado estão computados todos os custos básicos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da Concorrência, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da Concorrência.

4. O Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias corridos, contados da DATA DE SEU CONHECIMENTO.

5. Anexas a esta proposta encontram-se as Planilhas de Preços, que compõem o Projeto Básico, devidamente adequadas ao valor ofertado.

(Local/Data)

(Assinatura)

(Nome/Cargo)

(Razão Social)

Obs.: A proposta deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTINUOS – LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP

(Processo Administrativo nº 10.012/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/__, QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
FERNANDÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DO
PREFEITO MUNICIPAL E A EMPRESA

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis, com sede na Rua Porto Alegre, 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/SP, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 47.842.836/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO PAULO SALES CANTARELLA**, nomeado em 01 de janeiro de 2025 pelo Termo de Posse da Câmara Municipal de Fernandópolis para a Legislatura 2025/2028, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede em _____, à Rua/Avenida _____, Nº. __, Bairro, CEP: _____, CNPJ: _____, Inscrição Estadual _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 168/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 013/2025, Processo Licitatório nº 169/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento municipal de resíduos sólidos urbanos – GRSU, que compõe as etapas de coleta, transporte, triagem, destinação e disposição/tratamentos ambientalmente adequado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Catser	Descrição do Item	Und.	Qtd.	Valor Unit.	Valor anual
1	14265	Coleta de resíduos sólidos urbanos -RSU (domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares)	Ton/mês	21.600		



2	14265	Coleta de resíduos recicláveis (coleta seletiva)	Equipe/mês	36		
3	12750	Fornecimento de contentor metálico de 1,2 m ³ para coleta em zona rural	Und.	276		
4	14265	Coleta de resíduos sólidos domiciliares em zona rural	Equipe/mês	12		
5	24708	Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos	Ton/mês	2160		
6	24705	Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em unidade licenciada	Ton/mês	21600		

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação

1.2.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.-2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;



2.4.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.4.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.5. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Condições de execução

3.1. Início da execução do objeto: no dia da emissão da ordem de serviço, que será emitida no prazo de 30 (trinta) da assinatura do contrato. A emissão da ordem de início do serviço poderá ser total ou parcial, respeitando o estabelecido nos artigos no 124 e 125 da Lei no 14.133, de 2021.

3.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequências e periodicidade de execução do trabalho, estão especificados no Projeto Básico, anexo ao Termo de Referência.

Local e horário da prestação do serviço

3.3. Os serviços serão prestados nos locais e horários estabelecidos no Projeto Básico, anexo ao Termo de Referência.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

3.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.7. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do



plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

3.9. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado. (artigo 118 da Lei 14.133/2021)

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

Rotinas de Fiscalização

3.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei no 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

3.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de



qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

3.21. Cabe ao gestor do contrato:

3.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

3.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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



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

3.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

3.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

3.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação dos seguintes serviços do objeto:

- Coleta de resíduos recicláveis (Coleta seletiva);
- Operação de central de triagem e reciclagem de resíduos sólidos urbanos;
- Disposição final dos resíduos sólidos urbanos ambientalmente adequada em unidade licenciada.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

Liquidação

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

6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. As Notas Fiscais correspondentes a execução do contrato deverá ser emitida discriminando o que segue:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- número do contrato ou nota de empenho;
- dados do órgão contratante;
- informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

6.4. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

I. Nota-Fiscal contendo:

- Carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato;
- Todas as exigências contidas no subitem 11.2.3 deste termo.

II. Certidões de regularidade:

- Certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
- Certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
- Certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
- Certidão de Regularidade com o FGTS.



6.5. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.8. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficara sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.10. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento a contagem.

6.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

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

6.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação índice **INPC** de correção monetária.

6.14. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta contratação, será efetuado mediante crédito em conta bancária fornecida pela contratada, após a liquidação da Nota Fiscal – juntamente com o relatório de atividades desenvolvidas, devidamente atestada pelo setor competente.

6.15. Não caberá ao Município qualquer obrigação quanto a reposição de valor de despesas realizadas, no que se refere a execução do serviço.



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

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

6.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrera a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficara condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Conforme disposto no inciso I do Art. 136 da Lei 14.133, a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preço previsto no contrato não caracteriza alteração de contrato e será realizado por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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 Projeto Básico;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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 relativa 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 à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Projeto Básico;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.9. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial, Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10.1 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;

8.1.10.1.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, 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 30 (trinta) dias

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. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



8.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

8.1.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.1.18. Exigir do CONTRATADO que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

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

9 – CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Executar os serviços contratados obedecendo às especificações constantes do Projeto Básico, do Termo de Referência, às disposições do Edital e demais documentos que o integram, às orientações, bem como ao disposto nas normas técnicas pertinentes;

9.3. Colocar em disponibilidade, para início dos serviços contratados, toda a frota e equipamentos necessários e suficientes para o regular cumprimento das atividades contratadas;

9.4. Colocar à disposição veículo reserva quando da ocorrência de sinistros com o equipamento/veículo efetivo, sem prejuízos à execução adequada dos serviços contratados, conforme previsões descritas no Projeto Básico;

9.5. Atender as determinações da Contratante, para substituição de algum seu funcionário ou de terceiros a seu serviço, no período de 48 (quarenta e oito) horas, que estejam comprometendo à execução dos serviços ou portando se de forma inconveniente ao interesse dos Serviços;

9.6. Apresentar diariamente, no horário de início das atividades, todos os veículos e equipamentos com as respectivas equipes, em condições de iniciar a execução dos serviços. Para isto, todos os procedimentos relativos à manutenção preventiva, abastecimento, limpeza e outras verificações nos veículos e equipamentos devem ser previamente realizados;

9.7. Manter funcionários em quantidade adequada, conforme definido no Projeto Básico, e devidamente capacitados para o desempenho das atividades pertinentes aos serviços contratados;



9.8. Manter em condições adequadas a frota de veículos e equipamentos entendendo-se como tais, a manutenção preventiva eficaz a fim de que sejam evitadas quebras frequentes que comprometam a execução dos serviços em seus prazos normais, como também, cuidando da manutenção do aspecto visual desses, tais como lavagens e pinturas necessárias;

9.9. Substituir, imediatamente, qualquer veículo ou equipamento que, a critério da Contratante, não estiver em condições de prestar o serviço;

9.10. Retirar da via pública, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer veículo ou equipamento que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar. Neste caso, a Contratante deverá ser comunicada da ocorrência;

9.11. Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos munícipes com cordialidade, boa aparência, e vestimentas limpas e apresentáveis, e cumprindo com os necessários cuidados quanto ao cumprimento das normas básicas de segurança e medicina do trabalho;

9.12. Não permitir que seus funcionários solicitem gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, da população beneficiada pelo serviço, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

9.13. Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPIs e EPCs), excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;

9.14. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros excluída a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;

9.15. Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus funcionários e de seus terceirizados;

9.16. Apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial quanto aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais;

9.17. Cumprir todas as disposições legais pertinentes a segurança do trabalho as quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, pela Lei nº 6.514, de 22/12/77, pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e demais normas pertinentes a matéria, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

9.18. Possuir profissionais de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR 4 do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, respeitando o quantitativo de funcionários necessários a prestação dos serviços;



9.19. Elaborar o Programa de Prevenção de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR-9, e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme a NR-7, e colocar em prática as ações desses programas, sob a responsabilidade do empregador e com a participação dos trabalhadores;

9.20. Em caso de acidente de trabalho, providenciar a imediata mobilização de recursos humanos e materiais para socorro dos acidentados e remoção do equipamento e dos resíduos eventualmente derramados;

9.21. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);

9.22. Preencher os boletins de medição dos serviços de acordo com o executado, devendo-se observar que as informações prestadas são de inteira e total responsabilidade da Contratada, diante da verificação de omissão ou divergências nas informações serão aplicadas as penalidades cabíveis;

9.23. Aceitar alterações de ordem técnica na metodologia de execução, a critério da Administração Municipal, objetivando adequá-las às necessidades do Município.

10 – 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.

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.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

11.2. Em conformidade com o Art. 98 da Lei nº 14.133, de 2.021, será exigida garantia contratual de 5% do valor inicialmente contratado.

11.3. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

11.3.2. Seguro-garantia. Nesta modalidade, será fixado prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.



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

11.3.4 – Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.4. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, 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 esta Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



PENALIDADES CABÍVEIS

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 0,30% (trinta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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 nº 14.133, de 2021.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

12.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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.

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.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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.

12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

12.9.5. 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.

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 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.

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.

12.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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 nº 14.133, de 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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 nº 14.133, de 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. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3 Das 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.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. 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, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]

14.4. 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.

14.5. 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 n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para o exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: Secretaria Municipal do Meio Ambiente



II)

II) Fonte de recursos: Tesouro

III) Elemento de despesa: 18.542.0014.2061.3.3.90.39

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 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.

CÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Fernandópolis-SP, __ de _____ de 2025

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA
CNPJ:
NOME:

TESTEMUNHAS:

1 –

2 –



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FAC9-1E8B-D745-646E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOAO PAULO SALES CANTARELLA (CPF 184.XXX.XXX-57) em 16/10/2025 17:03:21 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fernandopolis.1doc.com.br/verificacao/FAC9-1E8B-D745-646E>