



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MINUTA DE EDITAL LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº.
000002/2026
ID CIDADES 2026.043E0700001.01.0007

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Mantenópolis

OBJETO

Serviços de coleta, armazenamento temporário e transporte rodoviário licenciado de resíduos sólidos urbanos (RSU) CLASSE II A do município de Mantenópolis/ES até o local de destinação final apropriado.

LOCAL DA SESSÃO

Prefeitura Municipal de Mantenópolis, situada na Avenida Presidente Vargas. Nº 545, centro, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

VALOR ESTIMADO

R\$ 2.705.683,20 (dois milhões, setecentos e cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte centavos).

CRITERIO DE JULGAMENTO

(técnica e preço)

MODO DE DISPUTA

Fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP

SIM

ETAPAS

Credenciamento, abertura da proposta técnica, proposta de preços e habilitação

REFERÊNCIA DE TEMPO

Horário de Brasília

Data e Hora para entrega do CREDENCIAMENTO	Dia 29/06/2026, até as 08:30
Data e Hora para Recebimento dos Envelopes PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO	Dia 29/06/2026, até as 08:30
Data e Hora para Abertura dos Envelopes	Dia 29/06/2026 as 09:00



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO:	3
2.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:.....	4
3.	DA LICITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL:	4
4.	DO CREDENCIAMENTO:.....	7
5.	DA PROPOSTA TÉCNICA, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:..	9
6.	DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:.....	9
7.	DA PROPOSTA TÉCNICA:.....	10
8.	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:.....	13
9.	DA PROPOSTA DE PREÇOS:.....	18
10.	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:.....	19
11.	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS:	20
12.	DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:	21
13.	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:	28
14.	DOS RECURSOS:.....	29
15.	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:.....	29
16.	DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:.....	30
17.	DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:.....	30
18.	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:.....	30
19.	DA ORDEM DE SERVIÇOS:	30
20.	DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:	30
21.	DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	31
22.	DAS PENALIDADES:.....	32
23.	DO RECEBIMENTO DO OBJETO	34
24.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:.....	34



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS

EDITAL LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº. 0000__/202_

(Processo Administrativo nº))

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Mantenópolis** por intermédio do Agente de Contratação Dhemerson Bruno Lima de Oliveira e sua Equipe de Apoio, devidamente designada pela Portaria 769/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma PRESENCIAL, com critério de julgamento do tipo TÉCNICA E PREÇO, em regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, dos Decretos Municipais nºs 004 e 005, de 22 de janeiro de 2024, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº. 147 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

Local da disponibilização do edital e seus anexos:

O Edital juntamente com seus anexos estará disponível para a sua retirada no endereço Avenida Presidente Vargas, nº 545 - Centro - Mantenópolis/ES, no horário de 07:00 às 13:00h, no endereço eletrônico www.mantenopolis.es.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Formalização de consultas e encaminhamentos:

As dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Agente de Contratação pelo telefone (27) 3758-2916 e através do e-mail licita@mantenopolis.es.gov.br. Quanto aos demais esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias e horário de expediente, na Sede da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, no endereço acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, armazenamento temporário e transporte rodoviário licenciado de resíduos sólidos urbanos (RSU) CLASSE II A do município de Mantenópolis/ES até o local de destinação final apropriado, por intermédio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar desta Concorrência:

2.1.1 - Poderão participar desta Concorrência somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.1.2 - Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.2 - Não poderão participar desta Concorrência:

2.2.1 - Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.2 - Empresas que sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.3 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Mantenópolis – ES, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.5 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.6 - Que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

2.2.7 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3 - Para a participação de Consórcios deverão ser atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA LICITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

3.1. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

Av. Presidente Vargas, 545 – Tel. (27) 3758-2900 - Centro – CEP: 29.770-000 - Mantenópolis – ES

CNPJ: 27.167.345/0001-90

E-mail: licita@mantenopolis.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.1.1. DA LICITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

3.1.1.1 Trata-se de justificativa para realização do procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma presencial, em detrimento da forma eletrônica, nos termos do §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 17 (...) §2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

3.1.1.2. Observa-se que a Lei nº 14.133/2021 estabeleceu preferência pela forma eletrônica, contudo não instituiu obrigatoriedade absoluta, admitindo expressamente a realização do certame na forma presencial, desde que haja motivação no processo administrativo, bem como a realização de registro audiovisual da sessão pública.

3.1.1.3. No caso específico dos Municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, a própria Lei nº 14.133/2021 estabeleceu regra de transição, nos termos do art. 176:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: II – da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o §2º do art. 17 desta Lei.

3.1.1.4. O Município de Mantenópolis/ES possui população estimada em 12.770 habitantes, conforme dados do Censo IBGE 2022, enquadrando-se, portanto, na hipótese prevista no referido dispositivo legal.

3.1.1.5. Dessa forma, até 01 de abril de 2027, os Municípios com população inferior a 20.000 habitantes encontram-se em período de adaptação institucional, não estando sujeitos à obrigatoriedade de realização das licitações exclusivamente na forma eletrônica, sem prejuízo da necessidade de motivação administrativa quando adotada a forma presencial.

3.1.1.6. No âmbito local, o Decreto Municipal nº 004/2024, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no Município de Mantenópolis/ES, também disciplina a matéria, prevendo a possibilidade de realização das contratações na forma presencial durante o período de transição normativa, nos seguintes termos:

Art. 8º. Diante da exceção prevista no art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações poderão ser realizadas na forma presencial, exceto aquelas custeadas com recursos federais, que deverão observar a forma eletrônica.

3.1.1.7. Ressalta-se que a escolha pela forma presencial não decorre de mera conveniência administrativa, mas de avaliação fundamentada acerca das características do objeto e da realidade administrativa do Município, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. DA ANÁLISE DE ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA

3.1.2.1. A adoção do pregão na forma presencial revela-se adequada às características do procedimento licitatório em questão, especialmente por permitir interação direta entre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

agente de contratação e os licitantes, facilitando a condução da fase competitiva e a resolução imediata de eventuais inconsistências documentais.

3.1.2.2. A experiência administrativa demonstra que, em determinados contextos, o procedimento presencial contribui para:

- maior celeridade na condução da sessão pública, com análise imediata de documentos e propostas;
- resolução tempestiva de diligências, evitando suspensão prolongada do certame;
- redução do número de recursos administrativos, decorrentes de falhas formais ou equívocos operacionais frequentemente observados em procedimentos exclusivamente eletrônicos.

3.1.2.3. Cumpre destacar que o princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, não se limita à obtenção do menor preço, mas envolve a análise do custo-benefício global do procedimento, considerando tempo de tramitação, eficiência administrativa, riscos procedimentais e custos indiretos da contratação.

3.1.3. DO IMPACTO NA COMPETITIVIDADE

3.1.3.1. A realização do pregão na forma presencial não implica restrição à competitividade, desde que asseguradas condições iguais de participação a todos os interessados.

3.1.3.2. No contexto municipal, observa-se que parcela relevante dos fornecedores possui atuação regional ou local, circunstância que torna plenamente viável e efetiva a participação no certame presencial, sem prejuízo da ampla publicidade do procedimento licitatório.

3.1.3.3. Ademais, a sessão pública presencial proporciona transparência material, permitindo acompanhamento direto pelos interessados, servidores públicos e órgãos de controle, fortalecendo os princípios da publicidade e da transparência administrativa.

3.1.4. DO ENTENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

3.1.4.1. O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo já se manifestou no sentido de que não há ilegalidade na adoção do pregão presencial, desde que devidamente motivado.

Nesse sentido, destaca-se entendimento constante da Decisão nº 01194/2024 – 1ª Câmara – TCEES, segundo o qual:

“(…) Já no que se refere a Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, o seu art. 17, § 2º dispõe que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

(…) Portanto, preliminarmente, considero insuficiente o alegado pela representante, **já que não cabe a esta Corte de Contas obrigar um ente municipal a utilizar o pregão na forma eletrônica fora dos limites legais impostos.** E assim já foi decidido no Acórdão TC-961/2017-Plenário:

O TCE não pode obrigar que seus jurisdicionados utilizem a modalidade pregão na forma eletrônica, exceto quando houver a edição de ato normativo do próprio jurisdicionado que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

estabeleça, inexistindo óbice para que, nos processos de fiscalização deflagrados por este Tribunal, seja avaliado o aspecto da economicidade da modalidade licitatória eleita. (g.n.)”

3.1.4.2. De igual modo, no Acórdão nº 01026/2025 – 1ª Câmara – TCEES, foi consignado que:

(...) Nesse contexto, o achado procede parcialmente: **não há ilegalidade na escolha da modalidade – desde que adequadamente motivada –**, mas persistem duas irregularidades autônomas: a ausência da motivação para adoção do formato presencial e a falha no registro audiovisual. (g.n.)

3.1.4.3. Assim, o entendimento consolidado no âmbito do Tribunal de Contas evidencia que a utilização da forma presencial não configura irregularidade, desde que o processo administrativo contenha motivação expressa e registro audiovisual da sessão pública, providências que serão devidamente observadas no presente procedimento.

3.1.5. CONCLUSÃO

3.1.5.1. Diante do exposto, verifica-se que a realização da licitação na modalidade pregão, na forma presencial, encontra respaldo:

- no §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021;
- na regra de transição prevista no art. 176 da Lei nº 14.133/2021;
- na regulamentação local constante do Decreto Municipal nº 004/2024;
- e na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

3.1.5.2. A escolha pela forma presencial mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente possível e administrativamente eficiente, não implicando prejuízo à competitividade, tampouco afronta aos princípios que regem as contratações públicas.

3.1.5.3. Registra-se, por fim, que a sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com posterior juntada aos autos do processo licitatório, em estrita observância ao disposto no §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Diante dessas razões, fica devidamente justificada a realização do procedimento licitatório na forma presencial.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 - Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS ou de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, antes da sessão.

4.2 - O representante legal da licitante (pessoa física ou jurídica) deverá apresentar-se o Agente de Contratação para efetuar seu credenciamento como participante desta Concorrência, munido da sua carteira de identidade ou de outra equivalente, do Contrato Social ou Estatuto e instrumento público de procuração, instrumento particular ou Carta de Credenciamento, conforme anexo IV, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente que lhe dê poderes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativos a esta Concorrência, com uma cópia para o processo.

4.2.1 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, que fará parte dos autos, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com a apresentação da carteira de identidade ou equivalente (com foto).

4.2.2 - Caso seja designado outro representante, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular ou a carta de credenciamento, conforme Anexo IV, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, declarar a intenção de interpor recursos, renunciar ao direito de interposição de interpor recursos, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, devendo, ainda, apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que fará parte dos autos, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

b) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto).

4.3 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item acima não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.4 - As licitantes credenciadas deverão apresentar a declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo VI).

4.5 - O credenciamento de que trata o subitem 3 deverá ser entregue **separado** dos envelopes de "proposta de preços" e "documentação de habilitação".

4.6 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.7 - Após o credenciamento, será declarada pelo Agente de Contratação, a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes.

4.8 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA - (Anexo V)

4.8.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício dos benefícios previstos na Lei Complementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar declaração conforme ANEXO V.

4.8.2 - Deverão apresentar, ainda, declaração de enquadramento na Lei Complementar nº. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014, assinada pelo contador responsável, devidamente registrado no CRC, declarando sua condição referente à Lei Complementar nº. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014, que diz respeito às Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempresas - ME, ou Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada até 90 (noventa) dias antes da entrega dos envelopes.

4.8.3 - Para que possamos cumprir o estabelecido na lei em questão, as empresas que deixarem de apresentar tal declaração não ficam impedidas de participar do Certame, no entanto, caso se enquadrem na referida lei, ficam impossibilitadas de efetuar negociação conforme determina o artigo 45, § 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014.

4.8.4 - Em caso de questionamentos ou dúvidas referentes à condição declarada pela empresa, o ônus da comprovação será da empresa questionada.

4.8.5 - Para a licitante que invocar condição de microempresa esta deverá apresentar a tal comprovação no envelope CREDENCIAMENTO conforme itens 4.8.1 e 4.8.2.

4.8.6 - Os documentos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou autenticada pelo Agente de Contratação ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original para confronto.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 - A Proposta Técnica, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em 03 (três) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA TÉCNICA
AO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO E A EQUIPE DE APOIO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 0000__/202__.
ABERTURA DIA __ DE _____ DE 202__
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
AO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO E A EQUIPE DE APOIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026.
ABERTURA DIA 29 DE JUNHO DE 2026
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº. 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
AO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO E A EQUIPE DE APOIO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026.
ABERTURA DIA 29 DE JUNHO DE 2026
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

6. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

6.1 - Será adotado o modo de disputa FECHADO, em que as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

6.2 - Na data, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o Agente de Contratação receberá os envelopes lacrados contendo os documentos exigidos.

6.3 - Após a identificação dos representantes das empresas licitantes, o Agente de Contratação declarará aberta a sessão da Concorrência, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início a abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica.

6.4 - Aberto o envelope da Proposta Técnica esta será submetida à análise da Comissão Técnica designada para esse fim, a fim de averiguar os aspectos técnicos, bem como a elaboração do respectivo relatório contendo o resultado desta fase, nos termos deste Edital e seus Anexos.

6.5 - Aberto o envelope de Proposta de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

6.5.1 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta de preço serão corrigidos pelo Agente de Contratação que poderá no julgamento das propostas, desconsiderar videntes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

6.6 - Será aberto o envelope de Documentos de Habilitação, apenas do licitante vencedor, nos termos do art. 63, II da Lei 14.133/2021, oportunidade em que o Agente de Contratação analisará o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira do licitante de realizar o objeto da licitação.

6.7 - A critério do Agente de Contratação as sessões poderão ser suspensas para avaliação das propostas e/ou documentação, devendo a nova data de reabertura da sessão ser comunicada tempestivamente via divulgação no sítio eletrônico oficial da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Prefeitura de Mantenópolis.

6.8 - A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme artigo 17, §2º da Lei nº 14.133/2021.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 1

7.1 - O ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA, deverá ser apresentado lacrado, endereçado à Prefeitura de Mantenópolis e indicando clara e visivelmente o nome do licitante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo, o número do Edital e o objeto que estiver participando, de acordo com orientações deste Edital e de seus Anexos.

7.2 - A Proposta Técnica, impressa em 01 (uma) via em papel, deverá ser apresentada em língua portuguesa, no formato A4 no caso de documentos de maior dimensão, impressa em papel timbrado da licitante, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por Administrador, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público e/ou particular) e pelo Responsável Técnico, com a indicação do número de seu registro, quando houver, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente, contendo o índice de cada título de cada capítulo; apresentando, no final, um termo de encerramento, contendo, na capa, a titulação do seu conteúdo, nome do licitante, número do Edital, o objeto da licitação.

7.3 - A Proposta Técnica deverá ser elaborada e apresentada conforme as exigências e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos, de modo a permitir objetivamente a aplicação dos critérios de julgamento descritos neste Edital e seus Anexos, sendo, todavia, de sua inteira responsabilidade a realização de estudos complementares que, a seu critério, considere necessários à elaboração de sua Metodologia.

7.4 - Deverá ser demonstrado pela Licitante o planejamento operacional e os recursos envolvidos para a garantia da salubridade ambiental do Município.

7.5 - A Licitante deverá demonstrar que possui expertise para a execução do objeto do Contrato e expor a metodologia técnica, organização, tecnologias, recursos materiais e humanos que vislumbra, para a execução do escopo ora licitado e atingimento dos parâmetros de qualidade dos serviços fixados no contrato.

7.6 - A proposta técnica deverá demonstrar o correto dimensionamento das áreas de atuação das equipes envolvidas nos serviços (setores), devidamente adequado às particularidades de cada região, devendo ser considerados os aspectos tais como condições de acessibilidades dos equipamentos envolvidos, uso de equipamentos operacionais, dentre outros.

7.7 - Justificativa do Critério de Julgamento:

7.7.1 - Justifica-se esta exigência da proposta técnica, neste certame, tendo em vista as áreas de atuação dos serviços a serem prestados, com vista a buscar a maior redução dos custos, através da otimização dos recursos envolvidos, de modo que os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Planos de Trabalhos que serão propostos pela licitante deverão demonstrar sua exequibilidade.

7.7.2 - O objeto pretendido trata-se de contratação de empresa para prestação dos serviços de Manejo dos Resíduos Sólidos, sob o regime de execução indireta mediante empreitada por preço unitário.

7.7.3 - É certo que há objetos que se forem licitados levando-se em consideração apenas o critério menor preço, não alcançarão o melhor desenvolvimento tecnológico, portanto, maior vantagem à Administração, eis que dependem de outros fatores, que não exclusivamente econômicos e financeiros para alcançar-se a economicidade e eficiência pretendidas, análise essa que encontra-se no campo de discricionariedade e oportunidade da Administração.

7.7.4 - Assim, a licitação uma espécie de procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública procura identificar a proposta que melhor lhe atenda e sendo os pleitos variados, os objetos de licitação, portanto, apresentam importância, características, elementos, sagacidades e nuances específicos, que os diferenciam dos demais, necessitando de diferentes maneiras e procedimentos com o propósito de divisar-se a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública.

7.7.5 - É fato que independente das formatações de contratações do objeto em tela praticado no mercado, não obriga o Gestor Público a seguir o mesmo rito. Há várias licitações através de menor preço que os licitantes no desespero de obter serviços e sagrar-se vencedor da licitação, cometem o mergulho nos preços, disponibilizando péssimos serviços e depois tem dificuldade de cumprir o Contrato, além das contendas judiciais, trazendo transtorno a população.

7.7.6 - Nesse diapasão, a Contratante passa a conviver com pedidos de reequilíbrios, atrasos nos serviços e conseqüentemente a falta de qualidade e prejuízo a população que anseia pelos serviços públicos, ficando a Administração com a opção de multar e/ou rescindir o Contrato. A conseqüência é a convocação de remanescentes com preços que apesar de “exequíveis” não gera interesse dos demais e mesmo que se interessem, logo o problema se repete.

7.7.7 - Pois tudo depende da capacidade operacional, da técnica de gestão da Contratada, da sua expertise técnica ao longo de sua atuação no mercado e problemas enfrentados, utilização de mão de obra qualificada, equipamentos de tecnologia atualizada e alto rendimento, economia de consumo, sistemas eficazes de gestão operacional dentre outros aspectos.

7.7.8 - A contratação que efetivamente permita ao Contratado fazer investimentos melhorando a dinâmica e aprimoramento operacional sem causar transtornos ao Contratante, passa por preço justo que traga a segurança contratual com entrega de resultado.

7.7.9 - Entende-se que o legislador ao estabelecer a Política de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos procurou inovar e trazer jurisprudência ao texto na busca de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

propiciar ao gestor público a condição de ter melhores resultados nas contratações.

7.7.10 - Portanto, o estudo busca aplicar um novo conceito na contratação dos serviços hora em pauta, pois entende-se que não se trata de um serviço comum de engenharia, trata-se de serviço que deve prestigiar a busca do que há de melhor no mercado, agregando a melhor técnica e o melhor preço. A busca só do menor preço compromete a segurança, eficiência e qualidade, nessa modelagem todos não se preocuparão em disponibilizar para o Contrato bons profissionais, qualificados e certificados, equipamentos sofisticados de alta performance e rendimento bem como investimento em tecnologia. É indispensável considerar a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues.

7.7.11 - Quanto ao tipo de licitação, o estudo dar-se-á em relação à “Técnica e Preço”, esse procura estabelecer um equilíbrio entre dois objetivos definidos pela lançadora do certame: primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder.

7.7.12 - Assim, é de se ter em mente que a simples adoção da licitação do tipo “Técnica e Preço” já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo a possibilidade para que, a despeito de apresentarem custos superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa.

7.7.13 - Conforme cita a Instrução Normativa do Ministério da Economia que versa sobre o critério de julgamento por técnica e preço, no Art. 3º alínea V “- objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação”.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.1 - As Propostas Técnicas serão submetidas à Comissão Técnica designada por meio de portaria específica, para avaliação dos quesitos técnicos.

8.2 - Serão utilizados para a avaliação da Melhor Técnica os critérios pertinentes e adequados à complexidade técnica do objeto licitado, nos termos do artigo 37, II da Lei 14.133/2021, conforme disposto neste Edital e seus Anexos.

8.3 - Após análise das propostas, a Comissão Técnica mediante estrita observação dos critérios estabelecidos neste edital elaborará a respectiva manifestação técnica contendo o resultado das avaliações.

8.4 - O Agente de Contratação classificará as propostas técnicas das licitantes pela ordem decrescente de pontuação, sendo considerada em 1º lugar a licitante que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

obtiver maior pontuação.

8.5 - Para orientação, considera-se:

8.5.1 - Setor: Área onde se realiza a coleta num determinado período diurno ou noturno, por um único veículo coletor.

8.5.2 - Circuito: subdivisão do setor onde se realiza a coleta, numa única viagem do veículo coletor.

8.5.3 - Itinerário trajeto efetuado pelo veículo dentro das áreas do Setor.

8.6 - Os Planos de Trabalho apresentados deverão ser claros, objetivos e consistentes, bem como deverão abordar todas as exigências descritas no Termo de Referência, pertinentes ao serviço de escopo do objeto desta Licitação a que ele se referirem.

8.7 - A proposta de técnica apresentadas, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.8 - A Proposta Técnica da licitante vencedora irá compor o Contrato e converter-se-á, automaticamente, em obrigação da Contratada quanto aos procedimentos operacionais do Contrato, sem prejuízo das demais obrigações dispostas na minuta do contrato.

8.9 - A Proposta Técnica receberá em cada subitem uma pontuação máxima de 10 pontos, essa pontuação será somada com os demais subitens.

8.10 - Será atribuída pela Comissão Técnica a "Nota da Proposta Técnica da Licitante" (NT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme detalhado a seguir:

ITEM	PONTOS
Capacidade Técnica da Proponente	20
Metodologia de Trabalho	80
Nota Máxima da Proposta Técnica da Licitante" (NT)	100

8.10.1 - A licitante deverá apresentar a Capacidade Técnica da Proponente (pontuação máxima de 20 pontos), com apresentação dos seguintes itens:

8.10.1.1 - Comprovação, através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, de que a licitante tenha executado serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos/domiciliares, em município com mais de 15.000 habitantes. (P1)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou aptidão técnica satisfatória, atendendo por completo aos requisitos exigidos, comprovando através de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, que a licitante tenha executado serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos/domiciliares em município de 10.000 a 15.000 habitantes.	10	10
b) Apresentou aptidão técnica regular, comprovando através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, que a licitante tenha executado serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos/domiciliares em município de até 9.999 habitantes.	5	5
c) Não apresentou comprovação de aptidão técnica, através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA que a licitante tenha executado serviços de coleta e resíduos sólidos urbanos/domiciliares.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.1.2 - Comprovação, através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, de que a licitante tenha executado serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares, em município com mais de 15.000 habitantes. (P2)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou aptidão técnica satisfatória, atendendo por completo aos requisitos exigidos, comprovando através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, que a licitante tenha executado serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares em município de 10.000 a 15.000 habitantes.	10	10
b) Apresentou aptidão técnica regular, comprovando através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, que a licitante tenha executado serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares em município de até 9.999 habitantes.	5	5
c) Não apresentou comprovação de aptidão técnica, através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA que a licitante tenha executado serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.2 - A licitante deverá apresentar a metodologia de trabalho (pontuação máxima de 80 pontos) específica e detalhada para a execução dos serviços, considerando a realidade local, e de acordo com o anexo I – Termo de Referência, com apresentação obrigatória dos seguintes itens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.10.2.1 - Descrição e plano de execução dimensionados da coleta regular de resíduos. (P3)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de execução técnica do recolhimento dos resíduos.	10	10
b) Apresentou plano de execução técnica do recolhimento dos resíduos de maneira insatisfatória.	5	5
c) Não apresentou plano de execução técnica do recolhimento dos resíduos.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.2.2 - Relação de pessoal e dos equipamentos de segurança, dimensionados, da coleta regular de resíduos. (P4)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Relação de dimensionamento de pessoal e equipamentos para realização da coleta de resíduos de maneira satisfatória.	10	10
b) Relação de dimensionamento de pessoal e equipamentos para realização da coleta de resíduos de maneira insatisfatória.	5	5
c) Não apresentou relação de dimensionamento de pessoal e equipamentos para realização da coleta de resíduos.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.2.3 - Mapa com setores de coleta, com indicação dos circuitos de coleta, frequência, turno e itinerário a ser percorrido pelo caminhão coletor. (P5)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Mapa contendo todos os setores de coleta, com indicação dos circuitos, frequência, turno e itinerário a ser percorrido.	10	10
b) Mapa contendo os setores de coleta, sem indicação dos circuitos, frequência, turno e itinerário a ser percorrido.	5	5
c) Não apresentou mapa contendo os setores de coleta, com indicação dos circuitos, frequência, turno e itinerário a ser percorrido.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.2.4 - Demonstração da organização técnico-administrativa. (P6)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de organização técnico-administrativa satisfatória.	10	10
b) Apresentou plano de organização técnico-administrativa insatisfatória.	5	5
c) Não apresentou plano de organização técnico-administrativa satisfatória.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.2.5 - Plano de manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos. (P7)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos satisfatório.	10	10
b) Apresentou plano de manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos insatisfatório.	5	5
c) Não apresentou de manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.2.6 - Plano de medicina, segurança e higiene do trabalho, relativo às atividades a serem desenvolvidas, incluindo especificação dos equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços. (P8)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de medicina, segurança e higiene do trabalho satisfatória.	10	10
b) Apresentou plano de medicina, segurança e higiene do trabalho insatisfatória.	5	5
c) Não apresentou plano de medicina, segurança e higiene do trabalho satisfatória.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.2.7 - Plano de campanha permanente de educação ambiental. (P9)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de campanha de educação ambiental satisfatório.	10	10
b) Apresentou plano de campanha de educação ambiental insatisfatório.	5	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) Não apresentou plano de campanha de educação ambiental.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.10.2.8 - Descrição da execução gravimétrica semestral a ser realizada. (P10)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano técnico de execução gravimétrica satisfatório.	10	10
b) Apresentou plano técnico de execução gravimétrica insatisfatório.	5	5
c) Não apresentou plano técnico de execução gravimétrica satisfatório.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.11 - A concorrente que obtiver **nota 0 (zero)** em algum dos quesitos examinados, referente a **metodologia de trabalho (item 8.10.2)**, conforme indicado nos quadros anteriores, será automaticamente desclassificada.

8.12 - A nota final da Proposta Técnica (NT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens Capacidade Técnica da Proponente e a Metodologia de Trabalho:

$$NT = (P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9 + P10)$$

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 2

9.1 - A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datadas e assinadas, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

- a) Cronograma físico-financeiro dos serviços.
- b) Planilha orçamentária detalhada de quantitativos e preços unitários e totais dos custos incidentes para a execução do objeto da licitação, respeitadas as planilhas constantes deste edital e seus anexos.
- c) descrição clara do item cotado, com indicação da quantidade unitária e total de acordo com as especificações dos Anexos deste edital.
- d) planilha de composição de custos e formação de preços unitários dos serviços constantes da planilha orçamentária, composição do BDI e encargos sociais.
- e) número da Concorrência e razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

f) Preço unitário de cada item com duas casas decimais e total em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros.

g) Informar dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente) para fins de empenho e posterior pagamento. Caso não conste na proposta deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

h) nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, profissão, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa. Estas informações são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas a Prefeitura Municipal de Mantenedópolis, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital.

i) na proposta deverão estar especificados: o objeto, o valor unitário, valor total e demais informações que completam a proposta.

j) constar declaração expressa que os preços constantes nas propostas estão incluídas todas as despesas que influenciam no custo, tais como: tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e Anexos.

l) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

9.2 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.3 - Serão corrigidos automaticamente pelo Agente de Contratação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

9.4 - O valor proposto pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista no Edital.

9.6 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Instrumento de convocação.

9.7 - Deverá ser anexada à proposta a Declaração de que a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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, conforme modelo Anexo VII. Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 - Primeiramente serão desclassificadas as propostas, que (art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021):

10.1.1 - Contiverem vícios insanáveis;

10.1.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

10.1.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

10.1.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

10.1.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.6 - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

10.2 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

10.3 - A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto em IV do tópico 14.1 (art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10.4 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

10.5 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

10.6 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8 - 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.

10.9 - O Agente de Contratação procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preços" (NP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP – Nota da Proposta de Preço do Licitante;

X1 – Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 – Valor global proposto pelo licitante classificado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

11.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de TÉCNICA E PREÇO, na proporção de 60% (sessenta por cento) de técnica e 40% (quarenta por cento) de preço.

11.2. O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da Nota da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times PT) + (NP \times PP)$$

$$NF = (NT \times 0,6) + (NP \times 0,4)$$

NF – Nota Final;

NT – Nota da Proposta Técnica da Licitante;

PT – Peso da Proposta Técnica (60% = 0,6);

NP – Nota da Proposta de Preço do Licitante; e

PP – Peso da Proposta de Preço (40% = 0,4)

11.3. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

11.4. Caso seja necessário o Agente de Contratação poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

11.5. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 3

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter, a documentação relacionada a seguir, registrando que ficam dispensados a apresentação dos documentos previstos nestes subitens abaixo, se estes tiverem sido entregues ao Agente de Contratação no momento do Credenciamento.

12.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

limitada -

EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de

autorização.

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB).

c) Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante.

f) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei 12.440/2011.

12.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Capacidade técnico-operacional:

1. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente da região da sede da empresa, em plena validade.

1.1 Caso a licitante apresente comprovação de registro/inscrição emitidos em outros Estados, à mesma deverá apresentar novo registro ou visto no CREA ou outra entidade profissional competente, do Estado do Espírito Santo, em plena validade, antes do início da execução do contrato, com indicação do objeto social compatível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. Indicação pela licitante do pessoal técnico para participar da execução do serviço objeto da pretensa licitação

2.1. O pessoal técnico deverá ser formado por profissionais devidamente registrados ou inscritos no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente, em plena validade, quais sejam: Engenheiro civil ou Engenheiro Ambiental ou Sanitarista ou outro devidamente habilitado para o objeto em tela.

Nota: Os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo gestor do contrato e fiscal dos serviços.

3. Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados neste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância definidos a seguir definidos:

a) Coleta manual e containerizada de Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A (urbanos e/ou domiciliares);

b) Transporte rodoviário de carga de Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A (urbanos e/ou domiciliares);

3.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO (emitida pelo conselho competente). No caso do Crea deve ser requerida pela pessoa jurídica (empresa que executou o serviço), sendo o instrumento que certifica, para os efeitos legais, os assentamentos do(s) Crea(s), o registro da(s) anotação(ões) de responsabilidade técnica (ART) registrada(s), conforme preceitua o art. 53 da Resolução nº 1.137/2023 CONFEA. Serão aceitas Certidões de Acervo Operacional (CAO) emitidas por outro Conselho competente, se for o caso.

3.1.1. A CAO, que poderá ser emitida por meio eletrônico, será emitida em nome da empresa e deve conter as seguintes informações:

I - Identificação da pessoa jurídica;

II - Identificação do(s) responsável(veis) técnico(s) da pessoa jurídica;

III - relação das ARTs, contendo para cada uma delas:

a) Identificação dos responsáveis técnicos;

b) Dados das atividades técnicas realizadas;

c) Observações ou ressalvas, quando for o caso.

IV - local e data de expedição; e

V - autenticação digital.

3.1.2. Em locais em que o CREA, comprovadamente não esteja adequado à nova legislação de modo a proceder a emissão de CAO, deverá a empresa licitante realizar diligência para demonstração do fato. Feito isto, poderá a empresa licitante apresentar, para comprovação de qualificação técnica-operacional, no mínimo 1 (um) atestado, com a sua respectiva Certidão de Acervo Técnico, certificada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CREA, devendo o profissional indicado estar vinculado à empresa na data da prestação do serviço relacionado.

b) Capacidade técnico-profissional:

1. Registro ou Inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente, em plena validade, detentor do atestado de responsabilidade técnica, que comprove que o aludido profissional foi responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação, da região a que estiver vinculado, conforme Lei nº 5.194/1966 e Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA.

2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA (Engenheiro civil ou Engenheiro Ambiental ou Sanitarista) ou outra entidade profissional competente e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes aos indicados no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidos:

a) Coleta manual e containerizada de Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A (urbanos e/ou domiciliares);

b) Transporte rodoviário de carga de Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A (urbanos e/ou domiciliares);

2.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

2.2. Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referente aos serviços em andamento.

2.3. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

3. Comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá ser comprovada mediante certidão de regularidade de pessoa jurídica emitida pelo CREA, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

4. Para fins de assinatura do contrato deverão apresentar:

a) Licença Ambiental de Operação para atividades de Coleta e Transporte Rodoviário de Resíduos Sólidos Urbanos ou Classe II A (RSU), expedida pelo órgão competente, vigente na data da assinatura do contrato.

c) JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Os itens de “maior relevância técnica” do objeto pretendido são aqueles que apontam as características e elementos que o individualizam e o diferenciam das demais licitações, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução. Trata-se da essência do objeto licitado, daquilo que é realmente caracterizador do serviço e que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.

2. Por sua vez, a aferição da fórmula “valor significativo do objeto” toma em conta a relação estabelecida entre o valor da parcela escolhida para comprovação da experiência, em vista do valor total do objeto.

3 Assim, é possível que um mesmo item do serviço do objeto a ser contratado apresente diversas parcelas de relevância técnica e valor significativo, as vezes isoladamente técnico e as vezes, tanto tecnicamente como de valor significativo em relação ao valor de orçamento para o mesmo item de serviço ou grupo de serviços.

4. Em suma, restarão caracterizados como sendo parcelas de maior relevância os serviços identificados como sendo de maior complexidade técnica e vulto econômico, cuja inexecução importe em risco mais elevado para a Administração.

5. A Lei nº 14.133/2021, para melhor elucidação, entende-se que a conjunção “ou” na nova lei (“parcelas de maior relevância OU valor significativo”) aponta no sentido de que não necessariamente a parcela de maior relevância irá coincidir com o maior valor significativo, indicando para uma maior independência entre a complexidade técnica e o valor estimado.

6. Nesse sentido, os serviços elencados caracterizam-se pela relevância financeira, além de definirem o objeto a ser contratado, pois representam os principais serviços que deverão ser executados que caracterizam o escopo a ser contratado.

7. A comprovação de execução anterior deverá se restringir às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto da licitação, consideradas, para fins deste parágrafo, como de valor significativo as parcelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor estimado da contratação.

d) DA VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA.

2. A visita deverá ser agendada com antecedência junto à Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental e deverá ocorrer até o dia útil anterior a abertura da sessão pública. A Licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. O agendamento das visitas deve ser realizado com a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental, através do telefone (27) 99961-7535, das 7:00 às 13:00 horas, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

4. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverão ser executados os serviços, nos moldes da declaração constante do EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ESTÁ CIENTE DO EDITAL E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES LOCAIS.

e) JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Em razão das características do serviço a ser contratado o objeto não será parcelado, ou seja, será em lote único.

O Tribunal de Contas do Estado - TCEES orienta a contratar os serviços em lote único, desde que comprovada a vantagem econômica para a administração da aglutinação destes dois serviços. O Município de Mantenópolis-ES tem realizado a contratação destes serviços de maneira aglutinada e tem obtido preços vantajosos.

A contratação dos serviços de coleta, armazenamento temporário e transporte dos Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A até a disposição final, em um único lote, tem o objetivo garantir ao município uma série de benefícios econômicos e operacionais.

Justifica-se o não parcelamento do objeto tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Mantenópolis noutras contratações com o mesmo objeto logrou êxito com a ótima experiência obtida, pois, além de representar uma economia considerável na gestão de contratos, a execução do objeto por uma única empresa viabiliza uma sincronicidade tanto de estratégias quanto de ações na execução do objeto, o que representará, sem sombra de dúvidas, maior eficiência e economia.

A solução encontrada, pelo não parcelamento, não prejudica a ampla participação de fornecedores e nem proporciona perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo. A economia de escala obtida com a integração dos serviços pode gerar preços mais competitivos, otimizando recursos e operações da prestadora.

Ao consolidar esses serviços em um único, permite-se que uma mesma empresa realize tanto a coleta quanto o transporte até a destinação final dos resíduos, o que possibilita a diluição dos custos fixos e variáveis da prestadora. Isso, por sua vez, resulta em uma menor margem de lucro e uma redução do custo total para a municipalidade.

Além disso, a agregação dos serviços facilita a coordenação entre a coleta e o transporte até a destinação final dos resíduos, reduzindo o risco de gargalos logísticos e garantindo um fluxo contínuo e eficiente na gestão dos resíduos. Isso minimiza o tempo de inatividade e melhora a eficiência operacional, contribuindo para uma gestão mais eficaz. Ao optar por um único contrato para ambas as etapas, a administração pública também reduz a complexidade administrativa e o número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contratos a serem geridos. Isso diminui os processos de fiscalização e controle, resultando em menor custo administrativo e maior eficiência na gestão pública.

A licitação de um lote único pode ainda atrair um maior número de concorrentes interessados em oferecer soluções integradas, aumentando a competitividade e a transparência do processo licitatório. Essa maior competição pode levar a propostas mais vantajosas para a municipalidade. A contratação de um único prestador para os serviços de coleta e transporte até a destinação final de sólidos urbanos assegura uma maior responsabilidade e controle sobre a qualidade dos serviços, pois o prestador terá um interesse direto em manter a eficiência e a qualidade desde a coleta até a destinação final.

Desta forma, a contratação dos serviços em um único lote não só visa a economia de escala e a redução de custos, conforme dito anteriormente, ou seja, se torna mais vantajoso economicamente, mas também promove uma gestão mais eficiente e integrada dos resíduos sólidos urbanos do Município de Mantenópolis. Ademais, separar a licitação dos serviços pode resultar em custos excessivos com frete e complicações logísticas adicionais. Assim, a integração desses serviços em um único contrato é a abordagem recomendada para maximizar os benefícios econômicos e operacionais para a municipalidade.

12.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

a.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, incluindo o termo de abertura e encerramento, comprovando:

comprovando:

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.4) 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.

b.5) 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.

b.6) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

c) O atendimento dos índices econômicos previstos na alínea “b” deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que deverá incluir os respectivos cálculos, para cada exercício financeiro, de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis, sob pena de inabilitação.

12.5 – OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21 (**Anexo VIII**).

b) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, conforme disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 (**Anexo IX**).

c) 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 Federal de 1998 e conforme disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21 (**Anexo X**).

d) Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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 (**Anexo XI**).

e) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 (**Anexo XII**).

f) Que apresentará na assinatura do contrato Licença para coleta e transporte rodoviário de resíduos sólidos urbanos e Licença Ambiental de Operação para atividades de Coleta e Transporte Rodoviário de Resíduos Sólidos Urbanos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Classe II A(RSU), expedida pelo órgão competente, vigente na data da assinatura do contrato, para execução dos serviços objeto desta licitação (**Anexo XIV**).

12.6 - Os documentos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou autenticada pelo Agente de Contratação ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original para confronto.

12.7 - A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados pela Prefeitura Municipal de Mantenópolis nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

12.8 - Em caso de omissão, a Agente de Contratação admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

12.9 - Os licitantes poderão se cadastrar previamente na Prefeitura Municipal de Mantenópolis e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

12.9.1 - Caso seja exigido algum documento neste Processo licitatório que não fora exigido para o CRC, a licitante deverá apresentar no dia e hora definidos no preâmbulo.

12.9.2 - Caso alguma certidão exigida para cadastramento esteja vencida no período relativo à abertura do Processo Licitatório, poderá o licitante anexá-la ao envelope nº 03 - "HABILITAÇÃO", em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada pelo Agente de Contratação ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original para confronto.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

13.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

13.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será formalizada pelo Agente de Contratação, e deverá ser divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 - A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não impedirá sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva, bem como as impugnações e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

13.5 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

14. DOS RECURSOS:

14.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

14.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante e o não encaminhamento das razões do recurso no prazo legal indicado no item acima, uma vez verificado que o consignado em ata não é suficiente para o seu julgamento, importará na preclusão do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação pelo Agente de Contratação ao vencedor.

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

14.6 - O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 - A petição poderá ser elaborada na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

14.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão de Licitação, nos dias e horário de expediente da Prefeitura.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - O Valor estimado desta licitação é de R\$ 2.705.683,20 (dois milhões, setecentos e cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte centavos).

16.2 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

16.2.1 - Projeto/Atividade – 006006.1812200142.027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Dotação: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA - Ficha: 123 - Fonte de Recurso: 150000000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

17. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

17.1 - Depois de homologado, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado¹ (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.3 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

17.4 - O licitante que convocado para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

18.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

19. DA ORDEM DE SERVIÇOS:

19.1 - A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

20.1 - O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de contrato, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, através da Secretaria solicitante.

20.2 - Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Contratante solicitará a sua rescisão e indenização aos cofres públicos dos prejuízos causados.

21. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1 - Os pagamentos serão efetuados, de forma parcelada, mediante medições mensais a serem executadas ao longo da prestação dos serviços, compatíveis com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

o cronograma físico-financeiro, após medição aceita pelo servidor designado, devendo a empresa fornecer uma nota fiscal correspondente aos valores das medições.

21.2 - No processo de medição deverá conter:

a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;

b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico.

21.3 - Para liberação do pagamento das notas fiscais, a contratada deverá anexar cópias autenticadas da folha de pagamento e das guias de recolhimento dos encargos sociais, que deverão ser emitidos especificamente para a execução dos serviços, objeto da presente licitação.

21.4 - A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

21.5 - Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato.

21.6 - A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

21.7 - As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

21.8 - Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato;
- d) Número efetivo de empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

21.9 - Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega da fatura com a medição devidamente atestada pelo representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

21.10 - Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

21.11 - A medição será executada juntamente com a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental e a engenheira desta municipalidade.

21.12 - A Prefeitura Municipal de Mantenópolis poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

21.13 - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

21.14 – Os serviços deverão ser executados seguindo rigorosamente o edital e anexos.

22. DAS PENALIDADES:

22.1 - Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

22.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

22.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 22.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 22.1 deste Edital, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 22.1.1 a 22.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 22.1.8 a 22.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.12 deste Edital;

Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

23.2. Os serviços deverão ser entregues em estrita observância ao Termo de Referência.

23.3. O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no período de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias.

23.4. O recebimento definitivo não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

23.5. Os serviços deverão ser recebidos pelo Setor de Engenharia, sendo este o órgão fiscalizador, podendo o mesmo solicitar exigências que, porventura não foram cumpridas no Termo de Referência.

23.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

23.7. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

23.8. A utilização de material de má qualidade que não for aprovado pelo fiscal dos serviços, deverá ser substituído e reavaliado quando da aplicação do novo material de acordo com a fiscalização dos serviços.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A critério da Administração, esta Concorrência poderá:

24.1 - Ser anulado se houver ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

24.2 - Ser revogado, a juízo da Administração, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.3 - Ter sua data de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" transferida, por conveniência exclusiva da Administração;

Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Concorrência:

24.4 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.5 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

24.6 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.7 - São partes integrantes deste edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo e Referência

Anexo II – Modelo da Proposta Comercial

Anexo III - Minuta de Contrato

Anexo IV - Do Credenciamento

Anexo V – Requerimento Benefício Diferenciado ME ou EPP

Anexo VI - Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

Anexo VII - Declaração de que a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

Anexo VIII - Declaração de que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

Anexo IX - Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, conforme disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

Anexo X - 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 Federal de 1998 e conforme disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21.

Anexo XI - Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

Anexo XII - Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo XIII - Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha BDI serviços, BDI equipamentos, Encargos e Tabelas de Composição de Custos.

Anexo XIV - Declaração de que apresentará na assinatura do contrato Licença para coleta e transporte rodoviário de resíduos sólidos urbanos e Licença Ambiental de Operação para atividades de Coleta e Transporte Rodoviário de Resíduos Sólidos Urbanos ou Classe II A(RSU), expedida pelo órgão competente, vigente na data da assinatura do contrato, para execução dos serviços objeto desta licitação.

Anexo XV - Levantamento topográfico georrefenciado contendo todas as ruas da sede e dos distritos do município de Mantenópolis - ES.

23.8 - O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, sito Av. Presidente Vargas, 545, Centro, Mantenópolis-ES, tel.: (27) 3758-2916.

23.9 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca do Município de Mantenópolis, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Mantenópolis-ES, 06 de maio de 2026.

DHEMERSON BRUNO LIMA DE OLIVEIRA

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133/2021

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

RESPONSÁVEL: ALONSO PINHEIRO NETO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, armazenamento temporário e transporte rodoviário licenciado de resíduos sólidos urbanos (RSU) CLASSE II A do município de Mantenópolis/ES até o local de destinação final apropriado, por intermédio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental deste município, conforme especificações em anexo.

1.2. Os serviços objeto deste estudo busca aplicar um novo conceito na contratação dos serviços hora em pauta, pois entende-se que não se trata de um serviço comum de engenharia, trata-se de serviço que deve prestigiar a busca do que há de melhor no mercado, agregando a melhor técnica e o melhor preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade do Município de se adequar à Política de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

2.2. O serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos é de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município; por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função.

2.3. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos: coleta, operação, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbano e o gerenciamento do transbordo.

2.4. Atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços referentes aos resíduos sólidos urbanos devido à escassez de recursos: financeiros, humano, infraestrutura e máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo / periódico, disposição final dos resíduos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.5. Sendo assim, a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental utiliza a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a operacionalização do serviço de resíduos sólidos urbano, por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 14.133/21, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

2.6. Considerando que desde a concepção, o equacionamento da geração, do armazenamento, da coleta até a disposição final, tem sido um constante desafio colocado ao Município e sociedade.

2.7. Considerando que o bom gerenciamento dos resíduos traz benefícios ambientais e melhores condições de vida para os Municípios.

2.8. Considerando que o mau gerenciamento dos resíduos desencadeia a proliferação de doenças infecciosas e parasitárias, inviabiliza a obtenção de materiais recicláveis, bloqueando seu retorno ao ciclo produtivo, leva à contaminação de solo e da água pelos seres vivos patogênicos e contaminantes químicos que se misturam à matéria orgânica, podendo causar impacto relevante na saúde pública e no meio ambiente.

2.9. Portanto, contratar empresa especializada para coleta, armazenamento temporário e transporte até aterro devidamente licenciado faz-se necessário para minimizar os problemas e danos causados pela má gestão de tais resíduos.

2.10. Considerando a necessidade de contratação para garantir a continuidade dos serviços públicos no Município de Mantenópolis-ES.

2.11. Considerando também, o respeito aos Princípios da Economia, da Celeridade, da Eficiência, da Oportunidade e da Continuidade dos Serviços Públicos.

2.12. Com isso, nota-se, a imprescindível necessidade da contratação acima referenciada, com o objetivo de estar suprindo essa descontinuidade na prestação dos serviços de suma importância para o Meio Ambiente.

2.13. Portanto, diante destas argumentações, requer do Sr. Prefeito, o esforço de corroborar com este nosso nobre entendimento e designar ao Setor Competente a providenciar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, armazenamento temporário e transporte rodoviário licenciado de resíduos sólidos urbanos (RSU) CLASSE II A do município de Mantenópolis/ES até o local de destinação final apropriado, por intermédio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental deste município, procurando melhorar a qualidade da coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos domiciliares, otimizando os trabalhos de prevenção à saúde.

2.14. Diante do exposto, há necessidade de contratação de empresa especializada para prestação dos serviços ora demandados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

3.2. A proposta de intervenção irá preservar a garantia da continuidade dos serviços públicos, no que tange a necessidade de minimizar os problemas e danos causados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

má gestão de tais resíduos, não podendo, portanto, sofrer descontinuidade, sob pena de lesão ao interesse público, conforme justificativa constante deste estudo.

3.3. Conforme demonstrado acima, promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de serviço cuja oferta no mercado é ampla e, principalmente, pelo município não possuir mão de obra especializada para execução dos serviços, indica-se a título de solução (contratação do objeto) a realização de procedimento licitatório, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

3.4. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços de:

- Coleta de resíduos sólidos urbanos (RSU);
- Armazenamento temporário adequado;
- Transporte rodoviário licenciado;
- Destinação final ambientalmente adequada.

A execução será contínua, visando garantir:

- Regularidade na prestação do serviço público essencial;
- Atendimento às demandas da população;
- Redução de impactos ambientais;
- Cumprimento da legislação vigente.

A solução contempla:

- Planejamento operacional;
- Execução com controle de qualidade;
- Monitoramento e rastreabilidade dos resíduos;
- Relatórios periódicos de desempenho.

3.5. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a contratação dos serviços propostos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais, legais e ambientais:

4.1.1. Requisitos Técnicos da Prestação dos Serviços

- Execução de serviços de **coleta de resíduos sólidos urbanos (RSU) Classe II A (não perigosos)**, conforme classificação da **ABNT**, especialmente a NBR 10.004.
- Realização de **armazenamento temporário adequado**, garantindo:
 - Controle de odores;
 - Prevenção de vetores;
 - Evitação de contaminação do solo e recursos hídricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Transporte rodoviário dos resíduos até unidade licenciada de destinação final, em conformidade com normas ambientais e de trânsito.

4.1.2. Requisitos Legais e Normativos

A contratada deverá cumprir integralmente:

- **Lei nº 12.305/2010** (PNRS);
- **Lei nº 14.133/2021**;
- Normas da **CONAMA**;
- Normas da **ABNT** aplicáveis;
- Regulamentos do órgão ambiental competente (estadual ou municipal).

4.1.3. Licenciamento e Regularidade Ambiental

A empresa deverá apresentar:

- Licença ambiental válida para:
 - Coleta;
 - Transporte de resíduos;
 - Armazenamento temporário (se aplicável);
- Cadastro no órgão ambiental competente;
- Comprovação de destinação final em local devidamente licenciado.

4.1.4. Requisitos Operacionais

- Disponibilidade de frota adequada, com veículos:
 - Compactadores ou equivalentes;
 - Identificados e em bom estado de conservação;
- Motoristas e equipe devidamente treinados;
- Definição de rotas e frequência de coleta;
- Controle e rastreabilidade dos resíduos transportados.

4.1.5. Requisitos de Segurança e Saúde

- Atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente:
 - NR-01 (Gerenciamento de riscos);
 - NR-05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
 - NR-06 Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - NR-11 e NR-12 (máquinas e equipamentos);
 - NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Treinamento periódico dos colaboradores;
- Cumprir integralmente as exigências de segurança durante a execução dos serviços.

4.1.6. Requisitos Ambientais

- Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais;
- Proibição de descarte irregular;
- Controle de chorume e emissões;
- Atendimento aos princípios da sustentabilidade.

4.1.7. Requisitos de Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar:

- Experiência anterior compatível com o objeto;
- Capacidade operacional (frota, equipe, estrutura);
- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.8. Requisitos de Medição e Pagamento

- Medição por:
 - Coleta: tonelada mensal;
 - Armazenamento temporário: Unidade mensal;
 - Transporte: ton x km;
 - Administração local: mensal.
- Comprovação por relatórios operacionais e documentos de destinação final.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

4.2.1. DA LICITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

4.2.1.1. Trata-se de justificativa para realização do procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma presencial, em detrimento da forma eletrônica, nos termos do §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 17 (...) §2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

4.2.1.2. Observa-se que a Lei nº 14.133/2021 estabeleceu preferência pela forma eletrônica, contudo não instituiu obrigatoriedade absoluta, admitindo expressamente a realização do certame na forma presencial, desde que haja motivação no processo administrativo, bem como a realização de registro audiovisual da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.1.3. No caso específico dos Municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, a própria Lei nº 14.133/2021 estabeleceu regra de transição, nos termos do art. 176:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: II – da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o §2º do art. 17 desta Lei.

4.2.1.4. O Município de Mantenópolis/ES possui população estimada em 12.770 habitantes, conforme dados do Censo IBGE 2022, enquadrando-se, portanto, na hipótese prevista no referido dispositivo legal.

4.2.1.5. Dessa forma, até 01 de abril de 2027, os Municípios com população inferior a 20.000 habitantes encontram-se em período de adaptação institucional, não estando sujeitos à obrigatoriedade de realização das licitações exclusivamente na forma eletrônica, sem prejuízo da necessidade de motivação administrativa quando adotada a forma presencial.

4.2.1.6. No âmbito local, o Decreto Municipal nº 004/2024, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no Município de Mantenópolis/ES, também disciplina a matéria, prevendo a possibilidade de realização das contratações na forma presencial durante o período de transição normativa, nos seguintes termos:

Art. 8º. Diante da exceção prevista no art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações poderão ser realizadas na forma presencial, exceto aquelas custeadas com recursos federais, que deverão observar a forma eletrônica.

4.2.1.7. Ressalta-se que a escolha pela forma presencial não decorre de mera conveniência administrativa, mas de avaliação fundamentada acerca das características do objeto e da realidade administrativa do Município, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. DA ANÁLISE DE ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA

4.2.2.1. A adoção do pregão na forma presencial revela-se adequada às características do procedimento licitatório em questão, especialmente por permitir interação direta entre o agente de contratação e os licitantes, facilitando a condução da fase competitiva e a resolução imediata de eventuais inconsistências documentais.

4.2.2.2. A experiência administrativa demonstra que, em determinados contextos, o procedimento presencial contribui para:

- maior celeridade na condução da sessão pública, com análise imediata de documentos e propostas;
- resolução tempestiva de diligências, evitando suspensão prolongada do certame;
- redução do número de recursos administrativos, decorrentes de falhas formais ou equívocos operacionais frequentemente observados em procedimentos exclusivamente eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.2.3. Cumpre destacar que o princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, não se limita à obtenção do menor preço, mas envolve a análise do custo-benefício global do procedimento, considerando tempo de tramitação, eficiência administrativa, riscos procedimentais e custos indiretos da contratação.

4.2.3. DO IMPACTO NA COMPETITIVIDADE

4.2.3.1. A realização do pregão na forma presencial não implica restrição à competitividade, desde que asseguradas condições iguais de participação a todos os interessados.

4.2.3.2. No contexto municipal, observa-se que parcela relevante dos fornecedores possui atuação regional ou local, circunstância que torna plenamente viável e efetiva a participação no certame presencial, sem prejuízo da ampla publicidade do procedimento licitatório.

4.2.3.3. Ademais, a sessão pública presencial proporciona transparência material, permitindo acompanhamento direto pelos interessados, servidores públicos e órgãos de controle, fortalecendo os princípios da publicidade e da transparência administrativa.

4.2.4. DO ENTENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

4.2.4.1. O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo já se manifestou no sentido de que não há ilegalidade na adoção do pregão presencial, desde que devidamente motivado.

Nesse sentido, destaca-se entendimento constante da Decisão nº 01194/2024 – 1ª Câmara – TCEES, segundo o qual:

“(…) Já no que se refere a Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, o seu art. 17, § 2º dispõe que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

(…) Portanto, preliminarmente, considero insuficiente o alegado pela representante, **já que não cabe a esta Corte de Contas obrigar um ente municipal a utilizar o pregão na forma eletrônica fora dos limites legais impostos**. E assim já foi decidido no Acórdão TC-961/2017-Plenário:

O TCE não pode obrigar que seus jurisdicionados utilizem a modalidade pregão na forma eletrônica, exceto quando houver a edição de ato normativo do próprio jurisdicionado que a estabeleça, inexistindo óbice para que, nos processos de fiscalização deflagrados por este Tribunal, seja avaliado o aspecto da economicidade da modalidade licitatória eleita. (g.n.)”

4.2.4.2. De igual modo, no Acórdão nº 01026/2025 – 1ª Câmara – TCEES, foi consignado que:

(…) Nesse contexto, o achado procede parcialmente: **não há ilegalidade na escolha da modalidade – desde que adequadamente motivada –**, mas persistem duas irregularidades autônomas: a ausência da motivação para adoção do formato presencial e a falha no registro audiovisual. (g.n.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.4.3. Assim, o entendimento consolidado no âmbito do Tribunal de Contas evidencia que a utilização da forma presencial não configura irregularidade, desde que o processo administrativo contenha motivação expressa e registro audiovisual da sessão pública, providências que serão devidamente observadas no presente procedimento.

4.2.5. CONCLUSÃO

4.2.5.1. Diante do exposto, verifica-se que a realização da licitação na modalidade pregão, na forma presencial, encontra respaldo:

- no §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021;
- na regra de transição prevista no art. 176 da Lei nº 14.133/2021;
- na regulamentação local constante do Decreto Municipal nº 004/2024;
- e na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

4.2.5.2. A escolha pela forma presencial mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente possível e administrativamente eficiente, não implicando prejuízo à competitividade, tampouco afronta aos princípios que regem as contratações públicas.

4.2.5.3. Registra-se, por fim, que a sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com posterior juntada aos autos do processo licitatório, em estrita observância ao disposto no §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Diante dessas razões, fica devidamente justificada a realização do procedimento licitatório na forma presencial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviços será, de forma parcelada, de acordo com as medições a serem realizadas, tendo início a partir da assinatura do contrato e posterior emissão da Autorização de Fornecimento/Serviços.

5.2. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

5.3. A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.

5.4 - COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS

5.4.1 - COLETA DE RESÍDUOS

Entende-se por coleta domiciliar e comercial o conjunto das atividades concernentes ao recolhimento dos resíduos sólidos produzidos em edificações residenciais, comerciais e prédios públicos, excetuando-se os grandes geradores, bem como, seu transporte de forma adequada para a unidade de destinação final, definidos pelo Município de Mantenópolis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) Coleta/transporte:** ação sanitária que visa o afastamento dos resíduos do meio onde é gerado. A escolha das rotas de coleta, frequências e tipos de veículos influenciam diretamente as etapas posteriores de gerenciamento;
- b) Método de coleta porta a porta:** refere-se a coleta dos resíduos, devidamente embalados, depositados em calçadas, lixeiras, locais de redução, dispostos pelos munícipes e/ou destinados em contêineres em locais de grande geração de resíduos. O método de coleta porta a porta abrange 100% dos domicílios.
- c)** O método de coleta dos resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais a ser aplicado é a coleta porta a porta. Nos centros comerciais, a coleta deverá ser noturna a partir das 17:00 horas, quando as ruas estão com movimento reduzido e nos bairros estritamente residenciais, a coleta deve preferencialmente ser realizada durante o dia, evitando horários de grande movimento de veículos nas vias principais.
- d)** Para a coleta noturna deve-se atentar em relação à poluição sonora, que deve ocorrer de forma a minimizar os danos aos munícipes. Assim, as guarnições devem ser instruídas para não alterar as vozes durante o período de trabalho, sendo que o comando de anda/para do veículo, por parte do líder da guarnição, deve ser efetuado por meio de interruptor luminoso, acionado na traseira do veículo. Quanto aos cuidados dos veículos, os mesmos devem portar silenciadores em perfeito estado e o motor não deve ser levado à alta rotação para apressar o ciclo de compactação; para tanto, deve-se manter sempre operante o dispositivo automático de aceleração.
- e)** Por se tratar de um serviço essencial, somente não será realizada a coleta nos dias programados por meio de autorização por decreto municipal. Novos bairros que vierem a ser incorporados à malha urbana deverão ser atendidos conforme a indicação da fiscalização sem custo adicional em relação a quilometragem.
- f)** Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser executados de segunda-feira a sábado, inclusive nos feriados. A critério da Fiscalização do município poderão ser solicitados, eventualmente, serviços aos domingos.
- g) ROTA/SETOR-** O itinerário é implantado de forma que o coletor esgote sua capacidade de carga, percorra todas as ruas e, finalmente dirija-se ao transbordo para armazenamento temporário até posterior destinação final. O roteiro a ser traçado visa a melhor solução que atenda simultaneamente condicionantes tais como, o sentido do tráfego das ruas, evitando manobras à esquerda em vias de mão dupla, assim como percursos duplicados e improdutivos.
- h)** Este termo de referência apresenta como mais adequado adotar os sacos plásticos, de preferência os padronizados, pois estes proporcionam maior rapidez no trabalho de coleta, são mais leves, não sofre corrosão, evita ruído, favorecerem a higiene no manuseio do resíduo e evita acidentes com cortes e lesões na coluna devido a excesso de peso.
- I)** A CONTRATADA deverá fazer a coleta dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais, sejam em quais forem os recipientes utilizados para o seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os moradores das exigências legais e no caso de reincidência, comunicar a fiscalização do Município para as devidas providências.
- j)** Para seu recolhimento, os referidos resíduos deverão estar adequadamente acondicionados em sacos plásticos ou em recipientes com volume de até 100 (cem) litros e peso até 25 (vinte e cinco) kg, devendo os garis coletores recolhê-los e depositá-los nos veículos de coleta de modo a evitar o rompimento, por negligência, dos meios de acondicionamentos padronizados. No caso de rompimento acidental, será de responsabilidade dos garis coletores o recolhimento integral dos resíduos espalhados na via



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pública. Da mesma forma, o tanque de armazenamento de chorume de cada veículo coletor deverá ser esvaziado impreterivelmente juntamente com a descarga dos resíduos no Aterro Sanitário. A fiscalização da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental, por meio da equipe de engenharia, deverá realizar a verificação do esvaziamento do tanque de chorume antes da liberação do veículo para novo roteiro de coleta.

k) A coleta somente poderá ser realizada com a utilização de caminhões coletores compactadores com “idade” inferior a 5 anos de uso (veículo e equipamento compactador) em qualquer data de vigência do contrato e capacidade igual ou superior a 15 m³.

5.4.2 - GRANDES GERADORES DE RESÍDUO SÓLIDO

Entende-se por grande gerador de resíduos, a pessoa física ou jurídica, de origem comercial, industrial, prestadores de serviços e promotores de eventos que geram volumes de resíduos superiores a 200 (duzentos) litros ou 100 (cem) quilogramas. Compete a este gerador a responsabilidade pelo seu gerenciamento, desde a sua geração até a destinação final, incluindo:

- i) a separação e a coleta interna de resíduos de acordo com suas classes e características;
- ii) o acondicionamento, a identificação e o transporte interno, quando for o caso;
- iii) a manutenção de áreas para a sua operação e armazenagem;
- iv) a apresentação de resíduos para coleta externa, quando for o caso, de acordo com as normas pertinentes e na forma exigida pelas autoridades competentes e;
- v) transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos, na forma exigida pela legislação pertinente.

5.4.3 - EQUIPES DE COLETORES

Cada equipe de trabalho deverá ser composta de no mínimo 01 (um) Motorista e 04 (quatro) Garis Coletores. Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverá ser uniformizado, e portar equipamentos de proteção individual, tais como: luvas, coletes refletivos, calçados de segurança, entre outros. Deverão ser recolhidos os sacos de lixo proveniente da varrição pública, que estejam no percurso do roteiro de coleta.

25. 5.4.4 - ESTRUTURA (VEÍCULOS E COLETORES) VEÍCULOS

VEÍCULOS

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar para a realização do serviço de coleta de lixo, o equivalente a no mínimo 02 (duas) unidades de veículos coletores compactadores, equipados com caçambas compactadoras de carregamento traseiro, com capacidade mínima para 15 (quinze) metros cúbicos de resíduos, e 1 (uma) unidade como veículo reserva técnica. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação e substituí-los imediatamente quando necessário por outros com as mesmas características do equipamento substituído.

b) Os veículos de coleta de lixo domiciliar devem seguir os seguintes critérios:

- Não permitir derramamento do lixo ou do chorume na via pública;
- Apresentar taxa de compactação de pelo menos 3:1, ou seja, cada 3m³ de resíduos ficarão reduzidos, por compactação, a 1m³;
- Apresentar altura de carregamento na linha de cintura dos garis, ou seja, no máximo a 1,20m de altura em relação ao solo;
- Possuir carregamento traseiro, de preferência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Os coletores compactadores indicados acima deverão possuir sistema de retenção de líquidos, alimentação traseira, descarga automática e suporte para pás e vassouras.

Os veículos e equipamentos deverão, ainda, possuir os seguintes acessórios de segurança:

- 1 - Sinalizador de teto com luz giratória. Adesivos traseiros e laterais reflexivos.
- 2 - Estribos e apoiador traseiro confeccionados com material antiderrapante.
- 3 - Os veículos deverão ser emplacados na cidade de Mantenópolis.

5.4.5 - CAMPANHAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- a) Promover campanhas de Educação ambiental anuais, nos bairros da cidade, para a promoção da coleta seletiva.
- b) Promover a busca contínua pela conscientização da população sobre a importância de sua participação e responsabilidade na gestão dos resíduos sólidos urbanos gerados no município.
- c) Essas campanhas poderão ser realizadas através de palestras, oficinas, cursos, treinamentos, reuniões, divulgações em meios de comunicação como rádio, jornais, televisão.
- d) Apresentar a contratante relatórios das campanhas de educação ambiental, contendo os conteúdos apresentados, os períodos realizados, a abrangência e bairros onde a campanha foi realizada.

5.4.6 - GRAVIMETRIA

- a) Realizar estudo gravimétrico anual dos resíduos recolhidos do município.
- b) O estudo deve ser realizado mediante aviso prévio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental. E deverá ser realizado na presença de um membro da secretaria ou alguém designado para o fazer.
- c) O estudo deve conter Informações como determinação de quais são os tipos de resíduos gerados, quantidade, frequência, peso específico, geração per capita.
- d) Apresentar relatório contendo as informações citadas no parágrafo anterior, com datas, fotos, assinatura do responsável técnico.

5.4.7 - COLETA DE ANIMAIS MORTOS, VOLUMOSOS INERTES (MÓVEIS, COLCHÕES E SEUS SIMILARES) MATERIAIS RADIOATIVOS, RESÍDUOS LÍQUIDOS, ENTULHOS, EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS (REEE) E RESTOS DE MATERIAIS;

Serão excluídos dos serviços de coleta de lixo domiciliar e comercial os seguintes tipos de resíduos:

- a) Animais mortos;
- b) Volumosos inertes (móveis, colchões e seus similares);
- c) Materiais radioativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) Resíduos Líquidos: óleo de cozinha, lubrificantes automotivos,
- e) Volumosos, entulho e restos de materiais de construção;
- f) Equipamentos Elétricos e Eletrônicos (REEE);
- g) Troncos, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores e manutenção de jardins, de residências particulares sem o acondicionamento correto, volume e peso acima do permitido, desde que estejam em pedaços e acondicionados em embalagens descartáveis de até 100(cem) litros;
- h) Entulho, terras e sobras de construção que sejam gerados por residências ou estabelecimentos comerciais e que não pesem mais que 25 (vinte e cinco) quilos e acondicionados em sacos plásticos.
- i) Pneus.

5.5 - DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

a) A disposição final dos resíduos sólidos citados no referido termo, deverá ser realizada no aterro devidamente licenciado (Central de Tratamento de Resíduos Sólidos de Colatina (CTRSC), através do CONDOESTE (Consórcio Público para Tratamento e Destinação Final Adequada de Resíduos Sólidos da Região Doce Oeste do Espírito Santo), com distância média (dm) de 138 km da sede do município/transbordo de Mantenópolis – ES até o local do aterro sanitário.

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

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.13. Será indicado para fiscalizar esta contratação a seguinte servidora:

Karoline Meneguzzi Tonani Vitalino Rocha
Engenheira – ES 058967/D
Matrícula - 604895

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados, de forma de uma parcelada, mediante medição mensal a serem executadas ao longo da prestação dos serviços, após medição aceita pelo servidor designado, devendo a empresa fornecer uma nota fiscal correspondente aos valores das medições.

7.2. No processo de medição deverá conter:

a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;

b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;

c) Memória de cálculo (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;

d) Cronograma físico-financeiro atualizado;

e) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço.

7.3. Para liberação do pagamento das notas fiscais, a contratada deverá anexar cópias autenticadas da folha de pagamento e das guias de recolhimento dos encargos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sociais, que deverão ser emitidos especificamente para a execução da obra, objeto da presente dispensa de licitação.

7.4. A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

7.5. Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato.

7.6. A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

7.7. As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

7.8. Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato;
- d) Número efetivo de empregados.

7.9. Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega da fatura com a medição devidamente atestada pelo representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

7.10. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta dispensa de licitação, obrigatoriamente.

7.11. A medição será executada juntamente com a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental e a engenheira desta municipalidade.

7.12. A Prefeitura Municipal de Mantenópolis poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

7.13. Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

7.14. Os serviços deverão ser executados seguindo rigorosamente as especificações constantes deste termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Trata-se de prestação de serviço comum, a serem contratados, mediante procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma PRESENCIAL, com critério de julgamento do tipo TÉCNICA E PREÇO, em regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações

8.2. É sabido que, antes da contratação de qualquer empresa para realização de obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, a Administração Pública deverá respeitar a premissa maior que impõe a prévia realização de licitação, conforme disposto no caput do artigo 2º da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Sendo assim, a contratação dos serviços será formalizada por meio de Contrato, visto que os serviços serão prestados, mensalmente, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

8.4. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos editais publicados no seguinte endereço eletrônico: www.mantenopolis.es.gov.br e conforme Lei 14.133/21.

8.5. Além das exigências usuais, as empresas deverão apresentar a seguinte qualificação técnica:

8.6. Capacidade técnico-operacional:

8.6.1. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente da região da sede da empresa, em plena validade.

8.6.1.1 Caso a licitante apresente comprovação de registro/inscrição emitidos em outros Estados, à mesma deverá apresentar novo registro ou visto no CREA ou outra entidade profissional competente, do Estado do Espírito Santo, em plena validade, antes do início da execução do contrato, com indicação do objeto social compatível.

8.6.2. Indicação pela licitante do pessoal técnico para participar da execução do serviço objeto da pretensa licitação

8.6.2.1. O pessoal técnico deverá ser formado por profissionais devidamente registrados ou inscritos no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente, em plena validade, quais sejam: Engenheiro civil ou Engenheiro Ambiental ou Sanitarista ou outro devidamente habilitado para o objeto em tela.

Nota: Os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo gestor do contrato e fiscal dos serviços.

8.6.3. Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados neste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância definidos a seguir definidos:

a) Coleta manual e containerizada de Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A (urbanos e/ou domiciliares);

b) Transporte rodoviário de carga de Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A (urbanos e/ou domiciliares);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.6.3.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO (emitida pelo conselho competente). No caso do Crea deve ser requerida pela pessoa jurídica (empresa que executou o serviço), sendo o instrumento que certifica, para os efeitos legais, os assentamentos do(s) Creas, o registro da(s) anotação(ões) de responsabilidade técnica (ART) registrada(s), conforme preceitua o art. 53 da Resolução nº 1.137/2023 CONFEA. Serão aceitas Certidões de Acervo Operacional (CAO) emitidas por outro Conselho competente, se for o caso.

8.6.3.1.1. A CAO, que poderá ser emitida por meio eletrônico, será emitida em nome da empresa e deve conter as seguintes informações:

I - Identificação da pessoa jurídica;

II - Identificação do(s) responsável(veis) técnico(s) da pessoa jurídica;

III - relação das ARTs, contendo para cada uma delas:

- a) Identificação dos responsáveis técnicos;
- b) Dados das atividades técnicas realizadas;
- c) Observações ou ressalvas, quando for o caso.

IV - local e data de expedição; e

V - autenticação digital.

8.6.3.1.2. Em locais em que o CREA, comprovadamente não esteja adequado à nova legislação de modo a proceder a emissão de CAO, deverá a empresa licitante realizar diligência para demonstração do fato. Feito isto, poderá a empresa licitante apresentar, para comprovação de qualificação técnica-operacional, no mínimo 1 (um) atestado, com a sua respectiva Certidão de Acervo Técnico, certificada pelo CREA, devendo o profissional indicado estar vinculado à empresa na data da prestação do serviço relacionado.

8.7. Capacidade técnico-profissional:

8.7.1 Registro ou Inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou outra entidade profissional competente, em plena validade, detentor do atestado de responsabilidade técnica, que comprove que o aludido profissional foi responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação, da região a que estiver vinculado, conforme Lei nº 5.194/1966 e Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA.

8.7.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA (Engenheiro civil ou Engenheiro Ambiental ou Sanitarista) ou outra entidade profissional competente e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes aos indicados neste TERMO DE REFERÊNCIA, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidos:

- a) Coleta manual e containerizada de Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A (urbanos e/ou domiciliares);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) Transporte rodoviário de carga de Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A (urbanos e/ou domiciliares);

8.7.2.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

8.7.2.2 Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referente aos serviços em andamento.

8.7.2.3. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

8.7.2.4 Comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá ser comprovada mediante certidão de regularidade de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou outro órgão competente, contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.8. Para fins de assinatura do contrato deverão apresentar:

a) Licença Ambiental de Operação para atividades de Coleta e Transporte Rodoviário de Resíduos Sólidos Urbanos ou Classe II A (RSU), expedida pelo órgão competente, vigente na data da assinatura do contrato.

8.9. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. Os itens de “maior relevância técnica” do objeto pretendido são aqueles que apontam as características e elementos que o individualizam e o diferenciam das demais licitações, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução. Trata-se da essência do objeto licitado, daquilo que é realmente caracterizador do serviço e que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.

8.9.2. Por sua vez, a aferição da fórmula “valor significativo do objeto” toma em conta a relação estabelecida entre o valor da parcela escolhida para comprovação da experiência, em vista do valor total do objeto.

8.9.3 Assim, é possível que um mesmo item do serviço do objeto a ser contratado apresente diversas parcelas de relevância técnica e valor significativo, as vezes isoladamente técnico e as vezes, tanto tecnicamente como de valor significativo em relação ao valor de orçamento para o mesmo item de serviço ou grupo de serviços.

8.9.4. Em suma, restarão caracterizados como sendo parcelas de maior relevância os serviços identificados como sendo de maior complexidade técnica e vulto econômico, cuja inexecução importe em risco mais elevado para a Administração.

8.9.5. A Lei nº 14.133/2021, para melhor elucidação, entende-se que a conjunção “ou” na nova lei (“parcelas de maior relevância OU valor significativo”) aponta no sentido de que não necessariamente a parcela de maior relevância irá coincidir com o maior valor significativo, indicando para uma maior independência entre a complexidade técnica e o valor estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.9.6. Nesse sentido, os serviços elencados caracterizam-se pela relevância financeira, além de definirem o objeto a ser contratado, pois representam os principais serviços que deverão ser executados que caracterizam o escopo a ser contratado.

8.9.7. A comprovação de execução anterior deverá se restringir às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto da licitação, consideradas, para fins deste parágrafo, como de valor significativo as parcelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor estimado da contratação.

8.10. DA VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.10.1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA.

8.10.2. A visita deverá ser agendada com antecedência junto à Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental e deverá ocorrer até o dia útil anterior a abertura da sessão pública. A Licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

8.10.3. O agendamento das visitas deve ser realizado com a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental, através do telefone (27) 99961-7535, das 7:00 às 13:00 horas, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis

8.9.4. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executados os serviços, nos moldes da declaração constante do EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ESTÁ CIENTE DO EDITAL E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES LOCAIS.

8.11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Em razão das características do serviço a ser contratado o objeto não será parcelado, ou seja, será em lote único.

O Tribunal de Contas do Estado - TCEES orienta a contratar os serviços em lote único, desde que comprovada a vantagem econômica para a administração da aglutinação destes dois serviços. O Município de Mantenópolis-ES tem realizado a contratação destes serviços de maneira aglutinada e tem obtido preços vantajosos.

A contratação dos serviços de armazenamento temporário, transporte e disposição final dos Resíduos Sólidos Urbanos – CLASSE II A em um único lote tem o objetivo garantir ao município uma série de benefícios econômicos e operacionais.

Justifica-se o não parcelamento do objeto tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Mantenópolis noutras contratações com o mesmo objeto logrou êxito com a ótima experiência obtida, pois, além de representar uma economia considerável na gestão de contratos, a execução do objeto por uma única empresa viabiliza uma sincronidade tanto de estratégias quanto de ações na execução do objeto, o que representará, sem sombra de dúvidas, maior eficiência e economia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A solução encontrada, pelo não parcelamento, não prejudica a ampla participação de fornecedores e nem proporciona perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo. A economia de escala obtida com a integração dos serviços pode gerar preços mais competitivos, otimizando recursos e operações da prestadora.

Ao consolidar esses serviços em um único, permite-se que uma mesma empresa realize tanto o transporte quanto a destinação final dos resíduos, o que possibilita a diluição dos custos fixos e variáveis da prestadora. Isso, por sua vez, resulta em uma menor margem de lucro e uma redução do custo total para a municipalidade.

Além disso, a agregação dos serviços facilita a coordenação entre o transporte e a destinação final dos resíduos, reduzindo o risco de gargalos logísticos e garantindo um fluxo contínuo e eficiente na gestão dos resíduos. Isso minimiza o tempo de inatividade e melhora a eficiência operacional, contribuindo para uma gestão mais eficaz. Ao optar por um único contrato para ambas as etapas, a administração pública também reduz a complexidade administrativa e o número de contratos a serem geridos. Isso diminui os processos de fiscalização e controle, resultando em menor custo administrativo e maior eficiência na gestão pública.

A licitação de um lote único pode ainda atrair um maior número de concorrentes interessados em oferecer soluções integradas, aumentando a competitividade e a transparência do processo licitatório. Essa maior competição pode levar a propostas mais vantajosas para a municipalidade. A contratação de um único prestador para os serviços de transporte e destinação final de sólidos urbanos assegura uma maior responsabilidade e controle sobre a qualidade dos serviços, pois o prestador terá um interesse direto em manter a eficiência e a qualidade desde o transporte até a destinação final.

Desta forma, a contratação dos serviços em um único lote não só visa a economia de escala e a redução de custos, conforme dito anteriormente, ou seja, se torna mais vantajoso economicamente, mas também promove uma gestão mais eficiente e integrada dos resíduos sólidos urbanos do Município de Mantenópolis. Ademais, separar a licitação dos serviços pode resultar em custos excessivos com frete e complicações logísticas adicionais. Assim, a integração desses serviços em um único contrato é a abordagem recomendada para maximizar os benefícios econômicos e operacionais para a municipalidade.

8.12. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.12.1 - O ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA, deverá ser apresentado lacrado, endereçado à Prefeitura de Mantenópolis e indicando clara e visivelmente o nome do licitante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo, o número do Edital e o objeto que estiver participando, de acordo com orientações deste Edital e de seus Anexos.

8.12.2 - A Proposta Técnica, impressa em 01 (uma) via em papel, deverá ser apresentada em língua portuguesa, no formato A4 no caso de documentos de maior dimensão, impressa em papel timbrado da licitante, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por Administrador, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público e/ou particular) e pelo Responsável Técnico, com a indicação do número de seu registro, quando houver, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ordem crescente, contendo o índice de cada título de cada capítulo; apresentando, no final, um termo de encerramento, contendo, na capa, a titulação do seu conteúdo, nome do licitante, número do Edital, o objeto da licitação, em encadernação do tipo espiral.

8.12.3 - A Proposta Técnica deverá ser elaborada e apresentada conforme as exigências e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos, de modo a permitir objetivamente a aplicação dos critérios de julgamento descritos neste Edital e seus Anexos, sendo, todavia, de sua inteira responsabilidade a realização de estudos complementares que, a seu critério, considere necessários à elaboração de sua Metodologia.

8.12.4 - Deverá ser demonstrado pela Licitante o planejamento operacional e os recursos envolvidos para a garantia da salubridade ambiental do Município.

8.12.5 - A Licitante deverá demonstrar que possui expertise para a execução do objeto do Contrato e expor a metodologia técnica, organização, tecnologias, recursos materiais e humanos que vislumbra, para a execução do escopo ora licitado e atingimento dos parâmetros de qualidade dos serviços fixados no contrato.

8.12.6 - A proposta técnica deverá demonstrar o correto dimensionamento das áreas de atuação das equipes envolvidas nos serviços (setores), devidamente adequado às particularidades de cada região, devendo ser considerados os aspectos tais como condições de acessibilidades dos equipamentos envolvidos, uso de equipamentos operacionais, dentre outros.

8.12.7 - Justificativa do Critério de Julgamento:

8.12.7.1 - Justifica-se esta exigência da proposta técnica, neste certame, tendo em vista as áreas de atuação dos serviços a serem prestados, com vista a buscar a maior redução dos custos, através da otimização dos recursos envolvidos, de modo que os Planos de Trabalhos que serão propostos pela licitante deverão demonstrar sua exequibilidade.

8.12.2 - O objeto pretendido trata-se de contratação de empresa para prestação dos serviços de Manejo dos Resíduos Sólidos, sob o regime de execução indireta mediante empreitada por preço unitário.

8.12.3 - É certo que há objetos que se forem licitados levando-se em consideração apenas o critério menor preço, não alcançarão o melhor desenvolvimento tecnológico, portanto, maior vantagem à Administração, eis que dependem de outros fatores, que não exclusivamente econômicos e financeiros para alcançar-se a economicidade e eficiência pretendidas, análise essa que encontra-se no campo de discricionariedade e oportunidade da Administração.

8.12.4 - Assim, a licitação uma espécie de procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública procura identificar a proposta que melhor lhe atenda e sendo os pleitos variados, os objetos de licitação, portanto, apresentam importância, características, elementos, sagacidades e nuances específicos, que os diferenciam dos demais, necessitando de diferentes maneiras e procedimentos com o propósito de divisar-se a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.12.5 - É fato que independente das formatações de contratações do objeto em tela praticado no mercado, não obriga o Gestor Público a seguir o mesmo rito. Há várias licitações através de menor preço que os licitantes no desespero de obter serviços e sagrar-se vencedor da licitação, cometem o mergulho nos preços, disponibilizando péssimos serviços e depois tem dificuldade de cumprir o Contrato, além das contendas judiciais, trazendo transtorno a população.

8.12.6 - Nesse diapasão, a Contratante passa a conviver com pedidos de reequilíbrios, atrasos nos serviços e conseqüentemente a falta de qualidade e prejuízo a população que anseia pelos serviços públicos, ficando a Administração com a opção de multar e/ou rescindir o Contrato. A conseqüência é a convocação de remanescentes com preços que apesar de “exequíveis” não gera interesse dos demais e mesmo que se interessem, logo o problema se repete.

8.12.7 - Pois tudo depende da capacidade operacional, da técnica de gestão da Contratada, da sua expertise técnica ao longo de sua atuação no mercado e problemas enfrentados, utilização de mão de obra qualificada, equipamentos de tecnologia atualizada e alto rendimento, economia de consumo, sistemas eficazes de gestão operacional dentre outros aspectos.

8.12.8 - A contratação que efetivamente permita ao Contratado fazer investimentos melhorando a dinâmica e aprimoramento operacional sem causar transtornos ao Contratante, passa por preço justo que traga a segurança contratual com entrega de resultado.

8.12.9 - Entende-se que o legislador ao estabelecer a Política de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos procurou inovar e trazer jurisprudência ao texto na busca de propiciar ao gestor público a condição de ter melhores resultados nas contratações.

8.12. 10 - Portanto, o estudo busca aplicar um novo conceito na contratação dos serviços hora em pauta, pois entende-se que não se trata de um serviço comum de engenharia, trata-se de serviço que deve prestigiar a busca do que há de melhor no mercado, agregando a melhor técnica e o melhor preço. A busca só do menor preço compromete a segurança, eficiência e qualidade, nessa modelagem todos não se preocuparão em disponibilizar para o Contrato bons profissionais, qualificados e certificados, equipamentos sofisticados de alta performance e rendimento bem como investimento em tecnologia. É indispensável considerar a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues.

8.12.11 - Quanto ao tipo de licitação, o estudo dar-se-á em relação à “Técnica e Preço”, esse procura estabelecer um equilíbrio entre dois objetivos definidos pela lançadora do certame: primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder.

8.12.12 - Assim, é de se ter em mente que a simples adoção da licitação do tipo “Técnica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Preço” já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo a possibilidade para que, a despeito de apresentarem custos superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa.

8.12.13 - Conforme cita a Instrução Normativa do Ministério da Economia que versa sobre o critério de julgamento por técnica e preço, no Art. 3º alínea V “- objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação”.

8.13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.13.1 - As Propostas Técnicas serão submetidas à Comissão Técnica designada por meio de portaria específica, para avaliação dos quesitos técnicos.

8.13.2 - Serão utilizados para a avaliação da Melhor Técnica os critérios pertinentes e adequados à complexidade técnica do objeto licitado, nos termos do artigo 37, II da Lei 14.133/2021, conforme disposto neste Edital e seus Anexos.

8.13.3 - Após análise das propostas, a Comissão Técnica mediante estrita observação dos critérios estabelecidos neste edital elaborará a respectiva manifestação técnica contendo o resultado das avaliações.

8.13.4 - O Agente de Contratação classificará as propostas técnicas das licitantes pela ordem decrescente de pontuação, sendo considerada em 1º lugar a licitante que obtiver maior pontuação.

8.13.5 - Para orientação, considera-se:

8.13.5.1 - Setor: Área onde se realiza a coleta num determinado período diurno ou noturno, por um único veículo coletor.

8.13.5.2 - Circuito: subdivisão do setor onde se realiza a coleta, numa única viagem do veículo coletor.

8.13.5.3 - Itinerário trajeto efetuado pelo veículo dentro das áreas do Setor.

8.13.6 - Os Planos de Trabalho apresentados deverão ser claros, objetivos e consistentes, bem como deverão abordar todas as exigências descritas no Termo de Referência, pertinentes ao serviço de escopo do objeto desta Licitação a que ele se referirem.

8.13.7 - A proposta de técnica apresentadas, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.13.8 - A Proposta Técnica da licitante vencedora irá compor o Contrato e converter-se-á, automaticamente, em obrigação da Contratada quanto aos procedimentos operacionais do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Contrato, sem prejuízo das demais obrigações dispostas na minuta do contrato.

8.13.9 - A Proposta Técnica receberá em cada subitem uma pontuação máxima de 10 pontos, essa pontuação será somada com os demais subitens.

8.13.10 - Será atribuída pela Comissão Técnica a "Nota da Proposta Técnica da Licitante" (NT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme detalhado a seguir:

ITEM	PONTOS
Capacidade Técnica da Proponente	20
Metodologia de Trabalho	80
Nota Máxima da Proposta Técnica da Licitante" (NT)	100

8.13.10.1 - A licitante deverá apresentar a Capacidade Técnica da Proponente (pontuação máxima de 20 pontos), com apresentação dos seguintes itens:

8.13.10.1.1 - Comprovação, através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, de que a licitante tenha executado serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos/domiciliares, em município com mais de 15.000 habitantes. (P1)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou aptidão técnica satisfatória, atendendo por completo aos requisitos exigidos, comprovando através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, que a licitante tenha executado serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos/domiciliares em município de 10.000 a 15.000 habitantes.	10	10
b) Apresentou aptidão técnica regular, comprovando através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, que a licitante tenha executado serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos/domiciliares em município de até 9.999 habitantes.	5	5
c) Não apresentou comprovação de aptidão técnica, através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA que a licitante tenha executado serviços de coleta e resíduos sólidos urbanos/domiciliares.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.13.10.1.2 - Comprovação, através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, de que a licitante tenha executado serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares, em município com mais de 15.000 habitantes. (P2)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou aptidão técnica satisfatória, atendendo por completo aos requisitos exigidos, comprovando através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, que a licitante tenha executado serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares em município de 10.000 a 15.000 habitantes.	10	10
b) Apresentou aptidão técnica regular, comprovando através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA, que a licitante tenha executado serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares em município de até 9.999 habitantes.	5	5
c) Não apresentou comprovação de aptidão técnica, através de Atestado de capacidade técnica registrado junto ao CREA que a licitante tenha executado serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos/domiciliares.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.13.10.2 - A licitante deverá apresentar a metodologia de trabalho (pontuação máxima de 80 pontos) específica e detalhada para a execução dos serviços, considerando a realidade local, e de acordo com o Termo de Referência, com apresentação obrigatória dos seguintes itens:

8.13.10.2.1 - Descrição e plano de execução dimensionados da coleta regular de resíduos. (P3)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de execução técnica do recolhimento dos resíduos.	10	10
b) Apresentou plano de execução técnica do recolhimento dos resíduos de maneira insatisfatória.	5	5
c) Não apresentou plano de execução técnica do recolhimento dos resíduos.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.13.10.2.2 - Relação de pessoal e dos equipamentos de segurança, dimensionados, da coleta regular de resíduos. (P4)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Relação de dimensionamento de pessoal e equipamentos para realização da coleta de resíduos de maneira satisfatória.	10	10
b) Relação de dimensionamento de pessoal e equipamentos para realização da coleta de resíduos de maneira insatisfatória.	5	5
c) Não apresentou relação de dimensionamento de pessoal e equipamentos para realização da coleta de resíduos.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.13.10.2.3 - Mapa com setores de coleta, com indicação dos circuitos de coleta, frequência, turno e itinerário a ser percorrido pelo caminhão coletor. (P5)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Mapa contendo todos os setores de coleta, com indicação dos circuitos, frequência, turno e itinerário a ser percorrido.	10	10
b) Mapa contendo os setores de coleta, sem indicação dos circuitos, frequência, turno e itinerário a ser percorrido.	5	5
c) Não apresentou mapa contendo os setores de coleta, com indicação dos circuitos, frequência, turno e itinerário a ser percorrido.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.13.10.2.4 - Demonstração da organização técnico-administrativa. (P6)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-----------	--------	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) Apresentou plano de organização técnico-administrativa satisfatória.	10	10
b) Apresentou plano de organização técnico-administrativa insatisfatória.	5	5
c) Não apresentou plano de organização técnico-administrativa satisfatória.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.13.10.2.5 - Plano de manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos. (P7)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos satisfatório.	10	10
b) Apresentou plano de manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos insatisfatório.	5	5
c) Não apresentou de manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.13.10.2.6 - Plano de medicina, segurança e higiene do trabalho, relativo às atividades a serem desenvolvidas, incluindo especificação dos equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços. (P8)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de medicina, segurança e higiene do trabalho satisfatória.	10	10
b) Apresentou plano de medicina, segurança e higiene do trabalho insatisfatória.	5	5
c) Não apresentou plano de medicina, segurança e	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

higiene do trabalho satisfatória.		
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.13.10.2.7 - Plano de campanha permanente de educação ambiental. (P9)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano de campanha de educação ambiental satisfatório.	10	10
b) Apresentou plano de campanha de educação ambiental insatisfatório.	5	5
c) Não apresentou plano de campanha de educação ambiental.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.13.10.2.8 - Descrição da execução gravimétrica semestral a ser realizada. (P10)

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Apresentou plano técnico de execução gravimétrica satisfatório.	10	10
b) Apresentou plano técnico de execução gravimétrica insatisfatório.	5	5
c) Não apresentou plano técnico de execução gravimétrica satisfatório.	0	0
Pontuação máxima: 10 pontos		

8.14 - A concorrente que obtiver **nota 0 (zero)** em algum dos quesitos examinados, referente a **metodologia de trabalho (item 8.13.10.2)**, conforme indicado nos quadros anteriores, será automaticamente desclassificada.

815 - A nota final da Proposta Técnica (NT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens Capacidade Técnica da Proponente e a Metodologia de Trabalho:

$$NT = (P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9 + P10)$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26. 8.16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.16.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datadas e assinadas, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

- a) Cronograma físico-financeiro dos serviços.
- b) Planilha orçamentária detalhada de quantitativos e preços unitários e totais dos custos incidentes para a execução do objeto da licitação, respeitadas as planilhas constantes deste edital e seus anexos.
- c) descrição clara do item cotado, com indicação da quantidade unitária e total de acordo com as especificações dos Anexos deste edital.
- d) planilha de composição de custos e formação de preços unitários dos serviços constantes da planilha orçamentária, composição do BDI e encargos sociais.
- e) número da Concorrência e razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver.
- f) Preço unitário de cada item com duas casas decimais e total em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros.
- g) Informar dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente) para fins de empenho e posterior pagamento. Caso não conste na proposta deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.
- h) nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, profissão, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa. Estas informações são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas a Prefeitura Municipal de Mantenópolis, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital.
- i) na proposta deverão estar especificados: o objeto, o valor unitário, valor total e demais informações que completam a proposta.
- j) constar declaração expressa que os preços constantes nas propostas estão incluídas todas as despesas que influenciam no custo, tais como: tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e Anexos.
- l) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.16.2 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.16.3 - Serão corrigidos automaticamente pelo Agente de Contratação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

8.16.4 - O valor proposto pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.16.5 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista no Edital.

8.16.6 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Instrumento de convocação.

8.16.7 - Deverá ser anexada à proposta a Declaração de que a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo do edital. Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada.

27. 8.17. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.17.1 - Primeiramente serão desclassificadas as propostas, que (art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021):

8.17.1.1 - Contiverem vícios insanáveis;

8.17.1.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.17.1.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.17.1.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

8.17.1.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.17.1.6 - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

8.17.2 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.17.3 - A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

8.17.4 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.17.5 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

8.17.6 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.17.7 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.17.8 - 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.

8.17.9 - O Agente de Contratação procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preços" (NP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP – Nota da Proposta de Preço do Licitante;

X1 – Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 – Valor global proposto pelo licitante classificado

28. 8.18. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

8.18.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de TÉCNICA E PREÇO, na proporção de 60% (sessenta por cento) de técnica e 40% (quarenta por cento) de preço.

8.18.2. O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da Nota da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times PT) + (NP \times PP)$$

$$NF = (NT \times 0,6) + (NP \times 0,4)$$

NF – Nota Final;

NT – Nota da Proposta Técnica da Licitante;

PT – Peso da Proposta Técnica (60% = 0,6);

NP – Nota da Proposta de Preço do Licitante; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PP – Peso da Proposta de Preço (40% = 0,4)

8.18.3. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

8.18.4. Caso seja necessário o Agente de Contratação poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

8.18.5. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.705.683,20 (dois milhões, setecentos e cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte centavos), de acordo com os valores unitários e totais na tabela abaixo, de acordo com os orçamentos realizados pelo setor de compras.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. ANUAL	VR UNITÁRIO	VR ANUAL
1	SERVIÇOS				
1.1	Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com caminhão coletor compactador, estimativa de 170 toneladas mês.	TNXMÊS	2.040,00	579,40	1.181.976,00
1.2	Transbordo - Serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos classe II A, até o aterro sanitário devidamente licenciado, estimativa de 170 toneladas mês.	TNXKM	281.520,00	3,76	1.058.515,20
2	EQUIPAMENTOS				
2.1	Locação de caixas estacionárias de no mínimo 30m ³ necessárias para o armazenamento temporário dos resíduos Sólidos Urbanos Classe II A, considerando 4 (quatro) caixas por mês.	MÊS	48,00	4.674,00	224.352,00
3	ADMINISTRAÇÃO LOCAL				
3.1	Administração Local	mensal	12,00	20.070,00	240.840,00
	VALOR TOTAL ANUAL				2.705.683,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. Projeto/Atividade – 006006.1812200142.027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Dotação: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA - Ficha: 123 - Fonte de Recurso: 1500000000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. As obrigações da contratante são as usuais para a generalidade dos objetos, estabelecida na legislação vigente, de acordo com a Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da contratada são as usuais para a generalidade dos objetos, estabelecida na legislação vigente, de acordo com a Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

15.1.7

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

15.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 15.1.1 a 15.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 15.1.8 a 15.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.12 deste Termo de Referência;

Na aplicação das sanções serão considerados:



**PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

Mantenópolis, 24 de abril de 2026.

16. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Karoline Meneguzzi Tonani Vitalino Rocha
Engenheira – ES 058967/D
Matrícula - 604895

17. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ALONSO PINHEIRO NETO
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para _____, pelo valor total de R\$ _____ (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, conforme projetos, planilha de custos unitários e totais e cronograma físico-financeiro, nos termos do Edital nº ____/____ e seus Anexos.

Inserir planilhas

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas no ato convocatório.

_____/ES. ____ DE ____ DE 202_

Assinatura do Responsável da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 0000__/202__

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/202__.

CONTRATO que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS-ES**, de Direito Público, com sua sede na Avenida Presidente Vargas, 545, Centro, CNPJ Nº- 27.167.345/0001-90, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr., doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa,....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, portadora do CNPJ Nº-, estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, com base no Processo Administrativo nº. ____/202__, na modalidade Concorrência Pública nº. 0000__/202__, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para _____, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexo.

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - Encontra-se anexado a planilha orçamentária de serviços, cronograma físico-financeiro, dentre outros.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

2.2 - A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.

2.3 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado acima, conforme previsão do art. 111 da Lei nº14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 - MODELO DE EXECUÇÃO

3.1.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

3.1.2 - A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.

3.1.3 - COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS

3.1.3.1 - COLETA DE RESÍDUOS

Entende-se por coleta domiciliar e comercial o conjunto das atividades concernentes ao recolhimento dos resíduos sólidos produzidos em edificações residenciais, comerciais e prédios públicos, excetuando-se os grandes geradores, bem como, seu transporte de forma adequada para a unidade de destinação final, definidos pelo Município de Mantenópolis.

a) Coleta/transporte: ação sanitária que visa o afastamento dos resíduos do meio onde é gerado. A escolha das rotas de coleta, frequências e tipos de veículos influenciam diretamente as etapas posteriores de gerenciamento;

b) Método de coleta porta a porta: refere-se a coleta dos resíduos, devidamente embalados, depositados em calçadas, lixeiras, locais de redução, dispostos pelos munícipes e/ou destinados em contêineres em locais de grande geração de resíduos. O método de coleta porta a porta abrange 100% dos domicílios.

c) O método de coleta dos resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais a ser aplicado é a coleta porta a porta. Nos centros comerciais, a coleta deverá ser noturna a partir das 17:00 horas, quando as ruas estão com movimento reduzido e nos bairros estritamente residenciais, a coleta deve preferencialmente ser realizada durante o dia, evitando horários de grande movimento de veículos nas vias principais.

d) Para a coleta noturna deve-se atentar em relação à poluição sonora, que deve ocorrer de forma a minimizar os danos aos munícipes. Assim, as guarnições devem ser instruídas para não alterar as vozes durante o período de trabalho, sendo que o comando de anda/para do veículo, por parte do líder da guarnição, deve ser efetuado por meio de interruptor luminoso, acionado na traseira do veículo. Quanto aos cuidados dos veículos, os mesmos devem portar silenciadores em perfeito estado e o motor não deve ser levado à alta rotação para apressar o ciclo de compactação; para tanto, deve-se manter sempre operante o dispositivo automático de aceleração.

e) Por se tratar de um serviço essencial, somente não será realizada a coleta nos dias programados por meio de autorização por decreto municipal. Novos bairros que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vierem a ser incorporados à malha urbana deverão ser atendidos conforme a indicação da fiscalização sem custo adicional em relação a quilometragem.

f) Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser executados de segunda-feira a sábado, inclusive nos feriados. A critério da Fiscalização do município poderão ser solicitados, eventualmente, serviços aos domingos.

g) ROTA/SETOR - O itinerário é implantado de forma que o coletor esgote sua capacidade de carga, percorra todas as ruas e, finalmente dirija-se ao transbordo para armazenamento temporário até posterior destinação final. O roteiro a ser traçado visa a melhor solução que atenda simultaneamente condicionantes tais como, o sentido do tráfego das ruas, evitando manobras à esquerda em vias de mão dupla, assim como percursos duplicados e improdutivos.

h) Apresenta como mais adequado adotar os sacos plásticos, de preferência os padronizados, pois estes proporcionam maior rapidez no trabalho de coleta, são mais leves, não sofre corrosão, evita ruído, favorecerem a higiene no manuseio do resíduo e evita acidentes com cortes e lesões na coluna devido a excesso de peso.

l) A CONTRATADA deverá fazer a coleta dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais, sejam em quais forem os recipientes utilizados para o seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os moradores das exigências legais e no caso de reincidência, comunicar a fiscalização do Município para as devidas providências.

j) Para seu recolhimento, os referidos resíduos deverão estar adequadamente acondicionados em sacos plásticos ou em recipientes com volume de até 100 (cem) litros e peso até 25 (vinte e cinco) kg, devendo os garis coletores recolhê-los e depositá-los nos veículos de coleta de modo a evitar o rompimento, por negligência, dos meios de acondicionamentos padronizados. No caso de rompimento acidental, será de responsabilidade dos garis coletores o recolhimento integral dos resíduos espalhados na via pública. Da mesma forma, o tanque de armazenamento de chorume de cada veículo coletor deverá ser esvaziado impreterivelmente juntamente com a descarga dos resíduos no Aterro Sanitário. A fiscalização da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental, por meio da equipe de engenharia, deverá realizar a verificação do esvaziamento do tanque de chorume antes da liberação do veículo para novo roteiro de coleta.

k) A coleta somente poderá ser realizada com a utilização de caminhões coletores compactadores com "idade" inferior a 5 anos de uso (veículo e equipamento compactador) em qualquer data de vigência do contrato e capacidade igual ou superior a 15 m³.

3.1.3.2 - GRANDES GERADORES DE RESÍDUO SÓLIDO

Entende-se por grande gerador de resíduos, a pessoa física ou jurídica, de origem comercial, industrial, prestadores de serviços e promotores de eventos que geram volumes de resíduos superiores a 200 (duzentos) litros ou 100 (cem) quilogramas. Compete a este gerador a responsabilidade pelo seu gerenciamento, desde a sua geração até a destinação final, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) a separação e a coleta interna de resíduos de acordo com suas classes e características;
- ii) o acondicionamento, a identificação e o transporte interno, quando for o caso;
- iii) a manutenção de áreas para a sua operação e armazenagem;
- iv) a apresentação de resíduos para coleta externa, quando for o caso, de acordo com as normas pertinentes e na forma exigida pelas autoridades competentes e;
- v) transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos, na forma exigida pela legislação pertinente.

3.1.3.3 - EQUIPES DE COLETORES

Cada equipe de trabalho deverá ser composta de no mínimo 01 (um) Motorista e 05 (cinco) Garis Coletores. Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverá ser uniformizado, e portar equipamentos de proteção individual, tais como: luvas, coletes refletivos, calçados de segurança, entre outros. Deverão ser recolhidos os sacos de lixo proveniente da varrição pública, que estejam no percurso do roteiro de coleta.

3.1.3.4 - ESTRUTURA (VEÍCULOS E COLETORES) VEÍCULOS

VEÍCULOS

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar para a realização do serviço de coleta de lixo, o equivalente a no mínimo 02 (duas) unidades de veículos coletores compactadores, equipados com caçambas compactadoras de carregamento traseiro, com capacidade mínima para 15 (quinze) metros cúbicos de resíduos, e 1 (uma) unidade como veículo reserva técnica. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação e substituí-los imediatamente quando necessário por outros com as mesmas características do equipamento substituído.

b) Os veículos de coleta de lixo domiciliar devem seguir os seguintes critérios:

- Não permitir derramamento do lixo ou do chorume na via pública;
- Apresentar taxa de compactação de pelo menos 3:1, ou seja, cada 3m³ de resíduos ficarão reduzidos, por compactação, a 1m³;
- Apresentar altura de carregamento na linha de cintura dos garis, ou seja, no máximo a 1,20m de altura em relação ao solo;
- Possuir carregamento traseiro, de preferência;

Os coletores compactadores indicados acima deverão possuir sistema de retenção de líquidos, alimentação traseira, descarga automática e suporte para pás e vassouras.

Os veículos e equipamentos deverão, ainda, possuir os seguintes acessórios de segurança:

- 1 - Sinalizador de teto com luz giratória. Adesivos traseiros e laterais reflexivos.
- 2 - Estribos e apoiador traseiro confeccionados com material antiderrapante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3 - Os veículos deverão ser emplacados na cidade de Mantenópolis.

3.1.3.5 - CAMPANHAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- a) Promover campanhas de Educação ambiental anuais, nos bairros da cidade, para a promoção da coleta seletiva.
- b) Promover a busca contínua pela conscientização da população sobre a importância de sua participação e responsabilidade na gestão dos resíduos sólidos urbanos gerados no município.
- c) Essas campanhas poderão ser realizadas através de palestras, oficinas, cursos, treinamentos, reuniões, divulgações em meios de comunicação como rádio, jornais, televisão.
- d) Apresentar a contratante relatórios das campanhas de educação ambiental, contendo os conteúdos apresentados, os períodos realizados, a abrangência e bairros onde a campanha foi realizada.

3.1.3.5 - GRAVIMETRIA

- a) Realizar estudo gravimétrico anual dos resíduos recolhidos do município.
- b) O estudo deve ser realizado mediante aviso prévio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental. E deverá ser realizado na presença de um membro da secretaria ou alguém designado para o fazer.
- c) O estudo deve conter informações como determinação de quais são os tipos de resíduos gerados, quantidade, frequência, peso específico, geração per capita.
- d) Apresentar relatório contendo as informações citadas no parágrafo anterior, com datas, fotos, assinatura do responsável técnico.

3.1.3.6 - COLETA DE ANIMAIS MORTOS, VOLUMOSOS INERTES (MÓVEIS, COLCHÕES E SEUS SIMILARES) MATERIAIS RADIOATIVOS, RESÍDUOS LÍQUIDOS, ENTULHOS, EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS (REEE) E RESTOS DE MATERIAIS

Serão excluídos dos serviços de coleta de lixo domiciliar e comercial os seguintes tipos de resíduos:

- 1 - Animais mortos;
- 2 – Volumosos inertes (móveis, colchões e seus similares);
- 3 - Materiais radioativos;
- 4 – Resíduos líquidos: óleo de cozinha, lubrificantes automotivos,
- 5 – Volumosos, entulho e restos de materiais de construção;
- 6 - Equipamentos Elétricos e Eletrônicos (REEE);
- 7 - Troncos, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores e manutenção de jardins, de residências particulares sem o acondicionamento correto, volume e peso acima do permitido, desde que estejam em pedaços e acondicionados em embalagens descartáveis de até 100(cem) litros;
- 8 - Entulho, terras e sobras de construção que sejam gerados por residências ou estabelecimentos comerciais e que não pesem mais que 25 (vinte e cinco) quilos e acondicionados em sacos plásticos.
- 9 - Pneus.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.1.4 - DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

a) A disposição final dos resíduos sólidos citados no referido termo, deverá ser realizada no aterro devidamente licenciado (Central de Tratamento de Resíduos Sólidos de Colatina (CTRSC), através do CONDOESTE (Consórcio Público para Tratamento e Destinação Final Adequada de Resíduos Sólidos da Região Doce Oeste do Espírito Santo), com distância média (dm) de 138 km da sede do município/transbordo de Mantenópolis – ES até o local do aterro sanitário.

3.2 - MODELO DE GESTÃO

3.2.1 - 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.

3.2.2 - 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.

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

3.2.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.2.5 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

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

3.2.8 - Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.2.9 - A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

3.2.11 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

3.2.13 - São indicados para fiscalizar esta aquisição/contratação os seguintes servidores:

Karoline Meneguzzi Tonani Vitalino Rocha
Engenheira – ES 058967/D
Matrícula - 604895

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 - O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

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

5.3 - A CONTRATANTE só pagará pelos serviços efetivamente executados, na forma constante da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA e que, independentemente de transcrição, passa a fazer parte integrante do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados, de forma parcelada, mediante medições mensais a serem executadas ao longo da prestação dos serviços, compatíveis com o cronograma físico-financeiro, após medição aceita pelo servidor designado, devendo a empresa fornecer uma nota fiscal correspondente aos valores das medições.

6.2 - No processo de medição deverá conter:

a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;

b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) Memória de cálculo (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;

d) Cronograma físico-financeiro atualizado;

e) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço.

6.3 - Para liberação do pagamento das notas fiscais, a contratada deverá anexar cópias autenticadas da folha de pagamento e das guias de recolhimento dos encargos sociais, que deverão ser emitidos especificamente para a execução dos serviços, objeto da presente licitação.

6.4 - A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

6.5 - Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;

b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;

c) Número do contrato.

6.6 - A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

6.7 - As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

6.8 - Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;

b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;

c) Número do contrato;

d) Número efetivo de empregados.

6.9 - Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega da fatura com a medição devidamente atestada pelo representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.10 - Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

6.11 - A medição será executada juntamente com a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental e a engenheira desta municipalidade.

6.12 - A Prefeitura Municipal de Mantenópolis poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

6.13 - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

6.14 - Os serviços deverão ser executados seguindo rigorosamente o edital e anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção).

7.3 - 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.

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

7.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - São obrigações do Contratante:

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

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.4 - Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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 Termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento.

8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 - A Administração terá o prazo de 15 (quinze) 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 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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 por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo Setor de Engenharia na execução deste Contrato.

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 - Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.1.17 - 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.

8.1.18 - 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.

8.1.19 - Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.1.20 - A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Início dos Serviços para a CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.1.21 - Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

8.1.22 - A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

8.1.23 - Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

8.1.24 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

9.1.4 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.5 - Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.1.6 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.7 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.1.8 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.1.9 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.10 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.11 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

9.1.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.13 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

9.1.16 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.17 - Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.

9.1.18 - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.1.19 - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.1.20 - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.1.21 - Manter Responsável técnico preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

9.1.22 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

9.1.23 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.1.24 - Providenciar junto ao CREA/ES – Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e 12.378/2010).

9.1.25 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.1.27 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros.

9.1.28 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no edital e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.1.29 - Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos.

9.1.30 - Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

9.1.31 - Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

9.1.32 - Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.1.33 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.1.35 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.36 - Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes a execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

9.1.37 - Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia.

9.1.38 - A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise dos documentos, que compõe este Termo de Referência, antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

9.1.39 - As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

9.1.42 - Atender as Legislações Federais, Estaduais e Municipais.

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

9.1.44 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.45 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

10.2. O adjudicatário, no prazo de (.....dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

correspondente a (.....) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

10.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.3.2. seguro-garantia;

10.3.3. fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil..

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

10.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no banco a ser estipulado e edital, com correção monetária, em favor do contratante.

10.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

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

10.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

11.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

11.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

11.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

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

11.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste contrato, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12.

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12 deste contrato;

Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.1.1 - 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.

12.1.2 - 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.

12.1.3 - 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.

12.2 - 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.2.2 - 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.

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

12.3 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 - Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

12.5 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

13.1. O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os serviços deverão ser entregues em estrita observância ao Termo de Referência.

13.3. O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no período de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias.

13.4. O recebimento definitivo não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

13.5. Os serviços deverão ser recebidos pelo Setor de Engenharia, sendo este o órgão fiscalizador, podendo o mesmo solicitar exigências que, porventura não foram cumpridas.

13.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

13.7. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

13.8. A utilização de material de má qualidade que não for aprovado pelo fiscal do contrato, deverá ser substituído e reavaliado quando da aplicação do novo material de acordo com a fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar estritamente as normas técnicas de proteção ambiental, de forma a promover sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

14.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautarão em alguns pressupostos e exigências, a serem observados pela CONTRATADA:

- a) Utilizar-se das medidas de controle para cada impacto ambiental citado no Estudo Técnico Preliminar (quando for o caso);
- b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes;
- c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- d) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, repassando a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Execução dos serviços de forma a minimizar os impactos ambientais sobre os elementos naturais (flora, fauna, recursos hídricos, etc.) existentes no local da realização.

14.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

14.4. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

14.5. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética de seus equipamentos.

14.6. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1 - Gestão/Unidade:

Av. Presidente Vargas, 545 – Tel. (27) 3758-2900 - Centro – CEP: 29.770-000 - Mantenópolis – ES

CNPJ: 27.167.345/0001-90

E-mail: licita@mantenopolis.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.1.2 - Fonte de Recursos:

15.1.3 - Programa de Trabalho:

15.1.4 - Elemento de Despesa:

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 – DAS ALTERAÇÕES

17.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - 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.

17.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - As partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de MANTENÓPOLIS-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transição, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e as Normas contidas na Lei 14.133/21, principalmente nos casos omissos.

19.2 - E, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.



PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Local e data, _____

Contratada

Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

CRENCIAMENTO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Mantenópolis - ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Administrativo nº. _____/202_, na modalidade Concorrência Pública nº. 0000__/202_, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO V

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026**

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(Lei Complementar nº. 123/2006)**

(Declaração conforme solicitação no Edital).

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, solicita na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na Concorrência Pública nº. 0000__/202__, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147/2014.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou Certidão emitida pelo Profissional da Contabilidade responsável pela sua escrituração.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, conforme Processo Administrativo nº. ____/202__, na modalidade Concorrência Pública nº. 0000__/202__ da Prefeitura Municipal de Mantenópolis.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica 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 entrega das propostas.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE DO EDITAL E CONCORDA COM AS
CONDIÇÕES LOCAIS

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IX

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 000002/2026

DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA
HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Administrativo nº. 006224/2023, na modalidade Concorrência Pública nº. 0000_/202_ da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, conforme disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO X

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, 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 Federal de 1998 e conforme disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO XI

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO
DEGRADANTE OU FORÇADO**

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO XII

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO XIII

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026**

**Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha BDI serviços,
BDI equipamentos, Encargos e Tabelas de Composição de Custos.**

Por razões técnicas a planilha orçamentária encontra-se à parte deste edital

ANEXO XIV



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que apresentará na assinatura do contrato Licença para coleta e transporte rodoviário de resíduos sólidos urbanos e Licença Ambiental de Operação para atividades de Coleta e Transporte Rodoviário de Resíduos Sólidos Urbanos ou Classe II A(RSU), expedida pelo órgão competente, vigente na data de assinatura do contrato, para execução dos serviços objeto desta licitação.

Local e data, _____

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO XV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 00002/2026**

Levantamento topográfico georreferenciado contendo todas as ruas da sede e dos distritos do município de Mantenópolis - ES.

Por razões técnicas a planilha orçamentária encontra-se à parte deste edital