

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3220/2024**

**PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**PRAZO DE PUBLICAÇÃO: 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**REGIME DE EMPREITADA: PREÇO GLOBAL**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos, SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.359.973/0001-50, I.E. nº 637.271.909.116, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para execução indireta no regime de **empreitada por preço global e critério de julgamento por MENOR PREÇO**, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Leis complementares nº 123/06 e 147/14, e Decreto Municipal nº 872 de 21 de janeiro de 2025 ([http://www.saocarlos.sp.gov.br/images/stories/diario\\_oficial\\_2025/DO\\_21012025\\_2656.pdf](http://www.saocarlos.sp.gov.br/images/stories/diario_oficial_2025/DO_21012025_2656.pdf)), além das demais disposições legais aplicáveis, e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S/A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em <https://licitacoes-e2.bb.com.br>.

O edital estará disponível gratuitamente nos sítios: [www.saaesaocarlos.com.br](http://www.saaesaocarlos.com.br) e <https://licitacoes-e2.bb.com.br>.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **09h** do dia **11/07/2025**.

**MODO DE DISPUTA:** A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de disputa aberto, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**LANCES:** Fica estabelecido o percentual mínimo de **R\$ 100,00 (Cem reais)** como intervalo entre os lances ofertados durante a sessão.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Observando o prazo legal, o concorrente poderá formular pedidos de esclarecimento por mensagem eletrônica (e-mail), informando o número da licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através endereço eletrônico: [pregoeiro@saaesaocarlos.com.br](mailto:pregoeiro@saaesaocarlos.com.br).

As consultas serão respondidas por e-mail, ou diretamente no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, no campo "mensagens" no link correspondente a este pregão. No campo "mensagens" serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

**Integram o presente Edital, os seguintes anexos:**

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;  
**ANEXO II** – ORÇAMENTO ESTIMADO;  
**ANEXO III** – DECLARAÇÕES;  
**ANEXO IV** – MODELO DE PROPOSTA PROPONENTE;  
**ANEXO V** – MINUTA DE CONTRATO;  
**ANEXO VI** – TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO.

**1. DO OBJETO:** Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; tudo em conformidade com as especificações contidas nos Anexos deste Edital.

**1.2. FINALIDADE:** A presente contratação tem por objetivo o atendimento de diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, especialmente pela Resolução CONAMA 448/2012, que altera a Resolução CONAMA 307/2002, conforme explanado no Item 2 do Termo de Referência – Anexo I.

**1.3. SETOR REQUISITANTE:** Setor de Resíduos Sólidos Urbanos, subordinado à Gerência de Manejo de Resíduos, os quais estabeleceram as especificações do objeto constantes nos **Anexo I**.

**2. DO PROCEDIMENTO:**

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Setor de Manutenção e Suporte Tecnológico do SAAE.

**2.2.** O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S/A, conforme acordo de cooperação técnica celebrada entre o BANCO DO BRASIL S/A e o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS.

**2.3.** Os trabalhos serão conduzidos pelo "Pregoeiro", com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - PARTICIPAÇÃO AMPLA:**

**3.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos, inclusive, quanto à documentação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**3.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe em tempo hábil à data prevista para recebimento das propostas.

#### **3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:**

**3.2.1** - Vedações previstas no art. 6º, inciso II, "c", da Lei Federal nº 12.813, 16 de maio de 2013.

**3.2.2** - Incluídos no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**3.2.3** - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.2.4** - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**3.2.6** - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**3.2.7** - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

**3.2.8** - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação.

**3.2.9.** Os interessados que estão em regime de decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade.

### **4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:**

**4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

**4.2.** O credenciamento do concorrente vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.3.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

**4.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

## **5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

**5.1.** As propostas serão recebidas (cadastradas) até o horário previsto, após o que terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

**5.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos concorrentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o concorrente será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.3.** O concorrente somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.3.1.** O lance poderá ser intermediário, ou seja, não será necessário cobrir a melhor oferta, desde que, seja de menor preço em relação ao último lance dado pelo próprio licitante.

**5.3.2.** A diferença entre os lances deverá ser de, pelo menos, **R\$ 100,00 (Cem reais)**, tanto em relação a lances intermediários, quanto para cobrir a melhor oferta.

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

**5.5.** Durante o transcurso da sessão pública, os concorrentes serão informados, em tempo real, do lance de menor preço registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais concorrentes, tampouco ao pregoeiro.

**5.6.** No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos concorrentes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**5.6.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos concorrentes, através de mensagem eletrônica, via sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**5.7.** A etapa de lances da sessão pública será pelo modo de disputa aberto, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

**5.7.1.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**5.7.2.** A prorrogação automática da etapa de envio e lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**5.7.2.1.** Lances intermediários são aqueles que não cobrem a melhor oferta, disputando as demais colocações do pregão.

**5.7.3.** Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**5.7.3.1.** Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública foi encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

**5.8.** Será permitido à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, o exercício de direito de preferência nos termos dos artigos 44, parágrafo segundo, combinado com o artigo 45, da Lei Complementar nº 123/2006, com oferecimento de proposta após o encerramento da disputa, exclusivamente por meio eletrônico previsto neste edital.

**5.9.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao concorrente que tenha apresentado lance mais vantajoso (menor preço), para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

**5.9.2.** O licitante detentor da melhor oferta terá o prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas para responder à contraproposta.

**5.10.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, e será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, após a qual este encerrará o lote.

**5.10.1.** As etapas seguintes serão realizadas fora da sala de disputa, através de acesso identificado.

**5.11.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**5.11.1.** Se houver duas ou mais propostas iniciais de mesmo valor (apurados mediante o percentual de desconto), a vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **6. DA PROPOSTA:**

### **6.1. A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:**

**6.1.1.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada (Unidades de Medida constantes no **ANEXO II**), indicando o valor global da proposta em expressão numérica e por extenso.

**6.1.2.** Excepcionalmente nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com 04 (quatro) casas decimais.

**6.1.3.** A proposta de preço contemplando o "valor total do lote" deverá ser cadastrada no sistema eletrônico até a data e hora marcada para abertura das propostas. Para participar do lote, o fornecedor deverá ofertar o valor correspondente à quantidade total dos itens, conforme o **ANEXO II**.

**6.1.4.** Após a sessão de disputa, deverá ser apresentada, pelo licitante classificado em primeiro lugar (arrematante do lote), **proposta escrita atualizada**, nos moldes estabelecidos no **ANEXO IV**, juntamente com a documentação de habilitação, conforme item 10 deste edital.

### **6.2. Na Proposta escrita deverá constar:**

**6.2.1.** Número do Pregão e do Processo;

**6.2.2.** Nome ou razão social do proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail);

**6.2.3.** Descrição do objeto e quantitativos, conforme se apresenta no Anexo I;

**6.2.4.** Valor(es) unitário(s) e total(is) da proposta em expressão numérica e por extenso;

**a)** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional; observadas as normas de Acordo e/ou Convenção Coletiva/Dissídio Coletivo de Trabalho, evitando distorções de reserva técnica e reclamações posteriores.

**6.2.5.** Garantia dos serviços prestados, de acordo com a Lei Civil Brasileira, e ainda em conformidade com o Item 14.7 do Termo de Referência – Anexo I;

**6.2.6. Prazo de prestação dos serviços:** será de 12 (doze) meses contados da data constante da emissão da ordem de Serviços pelo setor responsável pela gestão do objeto, nos termos dos Itens 1.7 e 10.3 do Termo de Referência – Anexo I;

**6.2.7.** Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação;

**6.2.8.** Dados relativos à conta corrente em nome do licitante, cadastrada em seu CNPJ: banco, agência e número da conta.

**6.2.9.** Dados do representante legal que assinará o instrumento de contratação, se a proponente for vencedora: nome, número do CPF e RG.

**6.2.10.** Condições de pagamento, conforme item 13 deste edital e seus subitens.

**6.3.** Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale transporte, refeição, cesta básica, assistência médica, adicional de risco de vida, auxílio funeral, curso de reciclagem, seguro de vida, uniforme e equipamentos, BDI-Benefício de Despesas Indiretas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos. Deverá ser observado o limite máximo para o item.

**6.4.** O recebimento dos serviços pelo SAAE não exclui a responsabilidade da Licitante Contratada por vícios detectados, ainda que verificados posteriormente.

**6.5.** Para elaboração da proposta, não será necessária a realização de visita ao SAAE de São Carlos.

**6.6.** O licitante contratado, no que couber, de acordo com a cláusula 2ª, inciso I do protocolo ICMS 42, estará obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-E, modelo 55, portanto, além da via original que acompanha a mercadoria, encaminhar também por meio eletrônico para o seguinte endereço de e-mail: [gms@saaesaocarlos.com.br](mailto:gms@saaesaocarlos.com.br).

**6.7.** É de inteira responsabilidade do concorrente o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, será registrado em ata, devendo o lote ser desconsiderado da proposta.

**6.8.** No caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerá a soma dos unitários.

**6.9.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**6.10. Igualmente serão desclassificadas as propostas que:**

**6.10.1.** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita especificação do produto licitado;

**6.10.2.** Contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou sejam, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

**6.11.** O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, §2º, VII, da Constituição Federal de 1988.

**7. DO VALOR ESTIMADO:**

**7.1.** O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 221.804,49** (Duzentos e vinte e um mil, oitocentos e quatro reais e quarenta e nove centavos).

**8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**8.1.** Para julgamento, será adotado o critério de "MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE", observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**8.1.1.** Na proposta escrita, os **preços unitários dos itens não poderão ser superiores aos valores unitários estimados**), constantes no **Anexo II** deste edital; sob pena de caracterização de sobrepreço.

**8.1.2.** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

**8.1.2.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, bem como esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei 14.133/2021.

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

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

**8.2.** O Pregoeiro indicará o concorrente detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.3.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**8.4.** Ocorrendo a situação a que se referem os itens 8.2 e 8.3 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o concorrente para que seja obtido melhor preço.

**8.5.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

**8.5.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.5.2.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

**8.6.** Da sessão, o sistema irá gerar ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**8.6.1.** Quando necessário o Pregoeiro e a equipe de apoio poderão complementar as informações da ata gerada pelo sistema informatizado.

## **9. DO JULGAMENTO FINAL:**

**9.1.** O(s) licitante(s) que apresentar(em) menor preço, objeto do presente certame, bem como a documentação exigida em ordem, será(ão) considerado(s) vencedor(es).

**9.2.** Declarado o vencedor, será aberta oportunidade aos demais licitantes manifestarem se aceitam cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, visando eventual futura contratação (art. 82, §5º, VI c/c art. 90, §3º, da Lei 14.133/2021).

**9.3.** Os documentos previstos no Item 10, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DA HABILITAÇÃO:**

**10.1.** O(s) licitante(s) arrematante(es) deverá(ão) apresentar a documentação **digitalizada**, 04 (quatro) horas da confirmação de arrematação, via correio eletrônico para [pregoeiro@saaesaocarlos.com.br](mailto:pregoeiro@saaesaocarlos.com.br).

**10.1.2.** Serão aceitos documentos autenticados na forma digital, de modo que a verificação da autenticidade possa ser realizada via *internet*, nos sítios eletrônicos oficiais de entidades e órgãos emissores.

**10.1.3.** Os documentos que não possuírem autenticação digital deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de cópia autenticada, cuja prova de autenticidade seja feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. A declaração pessoal de advogado poderá ser autenticada de forma digital, conforme item anterior.

**10.1.4.** A opção de apresentação dos documentos **via física** deverão ser entregues Setor de Contratos e Licitações do SAAE, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 1500 - Jardim São Paulo - CEP: 13.570-390 - São Carlos - SP, aos cuidados do pregoeiro.

**10.1.5.** Juntamente com os documentos de habilitação (digitalizados e originais) deverá ser apresentada a Proposta Escrita com o valor atualizado (valor arrematado/negociado), e outros documentos inerentes à proposta, conforme item 6.1.4 do edital.

**10.2.** A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de fato impeditivo posterior ou anterior, à expedição dos documentos apresentados para habilitação, observado o disposto no Artigo 43, parágrafo 1º da Lei complementar 123/06.

**10.2.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para

participação no certame. No entanto, deverão elas apresentar todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

**10.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado da habilitação, via chat, na página do pregão, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, após o que, a licitante será declarada vencedora, e dar-se-á início à fase recursal.

**10.2.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos demais licitantes para retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**10.3.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

#### **10.4. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SÃO OS SEGUINTE:**

##### **10.4.1 – Habilitação Jurídica:**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f)** Para as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar Federal nº 123/06, que queiram usufruir dos benefícios previstos no seu Art. 43, também deverá apresentar:
  - f.1)** Quando optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo Simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal;
  - f.2)** Quando não optante pelo Simples Nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício-DRE, ou ainda registro do Estatuto ou Ato Constitutivo na Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou ainda comprovante da Junta Comercial, ou ainda certidão expedida pela Junta Comercial.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 11/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

**OBS.:** a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

#### **10.4.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social mediante apresentação de: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.
- d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da lei.
- e)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do domicílio ou sede do concorrente, ou outra equivalente, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.
- f)** Prova de regularidade relativa ao FGTS - (CRF) - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade na data da apresentação.
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa, em nome do licitante, com validade na data de apresentação, na forma da Lei.

#### **10.4.3 – Capacidade Técnica:**

**a)** Apresentar prova de Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (CREA/CAU ou outro equivalente), tanto da empresa proponente como dos responsáveis técnicos, nos termos das Leis Federais nº 5.194/66 e nº 12.378/2010 ou outro órgão competente respeitando-se o objeto do presente Edital.

**a.1)** Para as empresas e profissionais não registrados no Estado de São Paulo, deverá atender o Art. nº 58 da Lei nº 5.194/66, na hipótese de vencedora da licitação.

**b)** Atestado, fornecido por terceira pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do **Concorrente**, comprovando capacidade técnico-operacional para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em quantidades razoáveis, assim consideradas no mínimo 50% do pretendido, como parcelas de maior relevância ou valor significativo dos serviços de:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 12/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

<b>ATESTADOS A SEREM APRESENTADOS</b>	<b>UNID.</b>	<b>MÍNIMO<sup>(1)</sup></b>
Elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos	População	100.000
Estudos e/ou projetos setoriais específicos de gestão de Resíduos Sólidos em âmbito municipal (estudos de viabilidade e/ou modelagens de negócio)	Serviço	2

**Obs.:** Os atestados deverão conter as seguintes informações: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (Carimbo, CNPJ), endereço, telefone fixo - móvel, e-mail); Local e data de emissão; Nome, cargo, telefone, e-mail; Assinatura e identificação do responsável; menção da capacidade de prestação de serviços compatível em características e com a quantidade apresentada neste objeto.

**c)** Atestado acervado pelo CREA/CAU ou outro equivalente, em nome do profissional pertencente ao quadro da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação; devendo ser considerado como parcelas de maior relevância ou valor significativo a elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Estudos e/ou Projetos setoriais específicos de gestão de Resíduos Sólidos em âmbito municipal (estudos de viabilidade e/ou modelagens de negócio).

**d)** A comprovação do vínculo do profissional que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços (responsável técnico), com a empresa poderá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

**I) sócio:** contrato social e sua última alteração, ou a última alteração consolidada;

**II) diretor:** estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

**III) empregado permanente da empresa:** cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional;

**IV) profissional contratado:** contrato de trabalho ou de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

**OBS.:** O SAAE admitirá a substituição dos profissionais mencionados neste (10.4.3), letra "d", por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que comprovada na forma do edital e devidamente aprovada pela Gerência de Manejo de Resíduos - GMR.

#### **10.4.4 – Qualificação Econômica Financeira:**

**a)** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação. Caso conste no documento a data de validade, esta prevalecerá.

**a.1)** Em caso de Recuperação Judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

**b)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, que comprovem a boa situação financeira da Concorrente, vedada a sua substituição por balancetes

ou balanços provisórios, podendo ser atualizadas pelo IPCA caso o balanço tenha sido encerrado há mais de três meses da data da apresentação dos documentos e proposta.

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social assim apresentados:

**b1) - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):**

- publicados em Diário oficial; ou
- publicados em Jornal de Grande Circulação; ou
- fotocópia registrada e autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b2) - Sociedades por conta de responsabilidade Limitada (LTDA):**

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b3) - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (MEs e EPPs, SIMPLES):**

- por fotocópia autenticada do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia autenticada do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório competente da sede ou domicílio da licitante.

**b4) - Sociedade criada no exercício em curso:**

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b5) As empresas obrigadas a fazerem a Escrituração Contábil Digital (ECD) a ser transmitida via Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), conforme Instrução Normativa RFB nº 787/2007 e Portaria nº 11.211/2007 deverão apresentar: o recibo de entrega do balanço com os termos de abertura e encerramento onde constem dados da empresa, responsáveis legais e contábeis, livro diário, do balanço e demonstrações contábeis e o termo de autenticação expedido via rede mundial de computadores (web) com a análise do órgão competente, bem como Receita Federal do Brasil.**

**c) Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social superior ou equivalente a R\$ 22.180,44 (Vinte e dois mil, cento e oitenta reais e quarenta e quatro centavos), correspondente a 10% do previsto esta licitação, conforme dados de seu Balanço Patrimonial.**

**10.4.5 – Outras Comprovações:**

**a) Declaração que de acordo com o Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal/1988, não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, ou menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme o constante do Anexo III.**

**b) Declaração, se no caso de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que optar pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, observando-se o subitem 10.4.1, letra f, f1 e f2, conforme o constante do Anexo III.**

c) Declaração que de acordo com o Art. 63, inciso IV da lei nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, constante do **Anexo III**.

d) Declaração de acordo com as especificações deste Edital e seus Anexos, que:

- I)** Que responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos;
- II)** Que autoriza o SAAE, pela unidade administrativa competente, proceder quaisquer diligências junto às suas instalações, tudo a exclusivo critério deste SAAE, tanto na execução do contrato, quanto na fase licitatória;
- III)** Que assume inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do SAAE não diminui ou exclui essa responsabilidade.
- IV)** Que irá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, atendendo todas as exigências, em toda a execução do contrato;
- V)** Que a Empresa tem conhecimento e aplicará integralmente todas as instruções contidas nos ANEXOS deste edital;
- VI)** Que possui pessoal devidamente treinado e habilitado a fim de atender ao objeto da presente licitação;
- VII)** Que conhece e atenderá a Resolução SAAE nº 021/2023, que dispõe sobre gestão de segurança e medicina do trabalho para empresas prestadoras de serviços e, que no ato da contratação apresentará o Termo de Aceitação do Anexo I, disponível em: <<https://www.saesocarlos.com.br/inv/2023/03/resolucao21-27022023.pdf>>;
- VIII)** Que por ocasião da emissão da ordem para início da prestação dos serviços, indicará local de funcionamento de sua base ou sede operacional para atendimento, por meio de apresentação de números de Telefones Fixos e Celulares para contato; e Carta indicando preposto do licitante.

**10.5.** A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.6.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

**10.6.1.** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (filiais), que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste edital.

**10.7.** Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente a decisão em grau final.

**10.8.** Após a habilitação, poderá a concorrente ser desclassificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**10.9.** Todos os documentos e certidões deverão ser apresentados dentro do respectivo prazo de validade.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

**11.1.** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante o SAAE, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciariam.

**11.1.1.** A impugnação poderá ser feita através do e-mail: [pregoeiro@saaesaocarlos.com.br](mailto:pregoeiro@saaesaocarlos.com.br), devendo conter todos os dados da impugnante (nome, CNPJ, endereço e e-mail) para competente resposta.

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

**11.2.** A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

**11.2.1.** A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste edital.

**11.3.** De todos os atos e decisões do Pregoeiro, relacionados ao pregão, cabe recurso;

**11.3.1.** Depois de declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá, de forma imediata, manifestar sua intenção de recorrer, devendo apresentar as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis. Os demais serão intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.3.1.1.** Encerrada a etapa de lances, os concorrentes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os licitantes terão 24 (vinte e quatro) horas para manifestarem sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**11.3.1.2.** O recurso contra atos e decisões do pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** A falta de manifestação imediata do concorrente quanto à intenção de recorrer, ou a não apresentação tempestiva das razões recursais, importará na preclusão desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao concorrente declarado vencedor.

**11.4.1.** As intimações se darão por sistema eletrônico da licitação e divulgação no sítio eletrônico do Órgão.

**11.5.** Os recursos deverão ser endereçados ao SAAE e seu encaminhamento se dará por intermédio do pregoeiro.

**11.6.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pelo concorrente.

**11.7.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, inclusive através de verificação junto aos sítios oficiais certificados.

**11.8.** Cabe, ainda, recurso contra a decisão que:

**a)** Anular ou revogar o pregão;

**b)** Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SAAE.

**11.8.1.** Os recursos de que tratam as letras "a" e "b" do item 11.8 deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) e 15 (quinze) dias úteis, respectivamente, a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

**11.8.1.1.** A intimação da anulação ou revogação do pregão será feita mediante publicação na imprensa oficial e terá efeito suspensivo; e em havendo interposição de recurso o mesmo poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis.

**11.8.2.** Os recursos interpostos, fora do prazo, não serão conhecidos.

**11.8.3.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

**12.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará os procedimentos licitatórios e adjudicará o objeto ao vencedor.

**12.2.** O(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para retirar/assinar(em) o instrumento hábil de contratação. Caso nos documentos de habilitação não estejam contemplados todos os dados do representante legal que assinará o Contrato ou retirará o Pedido de Compras/ Nota de Empenho, deverá o licitante vencedor encaminhar as informações e comprovações no prazo para entrega dos documentos no original ou cópia autenticada, previsto no item 10.1.3.

**12.3.** O(s) fornecedor(es) quando convocado(s) para assinar contrato ou retirar a Nota de Empenho, deverá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**12.3.1.** Fica a Contratada obrigada a prestar uma caução equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no ato da assinatura, seja em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, que será devolvida ao término do contrato após as verificações referentes ao recebimento definitivo, e em consonância com os artigos 96 e 97 e parágrafos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, cuja validade estender-se-á por todo o período de vigência.

**12.3.2.** Quando da assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente, será assinado o **Termo de Ciência e Notificação (TCN)**, em conformidade com o **Anexo VI**.

**12.4.** Como condição para a sua contratação ou retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desse contrato/instrumento equivalente, salvo:

**12.4.1.** No exercício do poder discricionário e interesse da administração pública, será permitido a fusão, cisão ou incorporação, sob condição de que a nova contratada suceda em todos os direitos e obrigações pactuados, conforme previsto no Edital e seus anexos e, desde que:

- a)** Sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim, condicionado a apresentar as Documentações para comprovação;
- b)** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;
- c)** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d)** Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato, cabendo a essa devidamente justificado nos autos o poder para a manutenção/rescisão.

**12.5.** A obrigação decorrente da prestação dos serviços será firmada entre a Administração e o licitante vencedor, por meio de Contrato ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

**12.6.** Quando o convocado não assinar o instrumento de contratação no prazo e condições estabelecidos, pode a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso, ao fornecedor desidioso.

**12.7.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o instrumento de contratação, o SAAE convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 15 deste Edital.

**12.8.** O objeto contratual poderá ser alterado de acordo com o disposto no Art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**12.9.** Não será admitida a subcontratação, nos termos expressos do Item 11 do Termo de Referência – Anexo I.

**12.10.** Constituirão motivos para extinção do contrato as situações elencadas no Art. 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, além do descumprimento das cláusulas e condições previstas neste Edital, para o que deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **13. DO PAGAMENTO:**

**13.1.** Liquidadas as despesas através do recebimento, acompanhado dos documentos exigidos do Edital e no Pedido de Compras/Contrato, será processado o respectivo pagamento.

**13.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o concorrente informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério do SAAE. Não serão aceitos boletos bancários.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 18/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

**13.3.** O pagamento será efetuado com mediação mensal aferidas a cada 30 (trinta) dias das, conforme estabelecido no Item 16 do Termo de Referência – Anexo I, até 15 (quinze) dias contados do recebimento do objeto licitado, acompanhado da Nota Fiscal Fatura, e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, desde que devidamente atestado pelo SAAE, através de Termo de Recebimento Provisório/Definitivo (Resolução SAAE 03/2016).

**13.4.** O(s) licitante(s) contratado(s), de acordo com a cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42/09, estará(ão) obrigado(s) a emitir(em) Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, portanto, encaminhar por meio eletrônico para os seguintes endereços de e-mail: gpp@saaesaocarlos.com.br.

**13.4.1.** Haverá retenção de Imposto de Renda sobre os bens e serviços fornecidos em conformidade com a IN RFB nº 2.145/2023 e anexo 1 da IN RFB nº 1234/2021, cabendo às empresas destacarem o valor a ser retido ou em casos de isenção, não incidência ou alíquota zero, informar o dispositivo legal que a ampara; não haverá retenção de CSLL, COFINS, PIS/PASEP.

**13.5.** Caso o(s) produto(s) seja(m) recusado(s) ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

#### **13.6 – REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E DIMINUIÇÕES:**

**13.6.1** - Os preços da presente contratação não sofrerão reajustes pelo prazo contratual, salvo para a hipótese de readequação do equilíbrio econômico-financeiro, nos casos previstos em Lei.

**13.6.1.1** - Em caso de prorrogação contratual, após 12 meses de vigência inicial do ajuste, o valor poderá ser reajustado com base no índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, do seu substituto legal.

**13.6.2** - O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido até o limite legal, em idênticas condições contratuais, caso haja interesse público para tanto, de modo que os pagamentos corresponderão às quantidades efetivamente realizadas.

**13.6.3** - Os casos de pedido de repactuação serão respondidos no prazo de até 1 (um) mês), contados da data do recebimento da documentação da Contratada, mediante atendimento dos requisitos legais pertinentes.

#### **14. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

**14.1.** As despesas decorrentes com o presente objeto correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 27.01.17.512.6001.2.605.4.4.90.51.01.1100000, (fonte 1 - Tesouro).

#### **15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES:**

**15.1** - Comete infração administrativa, o licitante que, com dolo ou culpa incorrer nas infrações do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como:

**15.1.1** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**15.1.2** - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

**15.1.3** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, apresentar amostra falsificada ou deteriorada, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**15.2** - A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.3** - Na aplicação das sanções serão consideradas as circunstâncias estabelecidas no art. 156, § 1º da Lei 14.133/2021.

**15.4** - A multa será recolhida em percentuais estabelecidos no Art. 156, §§ 2º ao 9º da Lei 14.133/2021, incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação.

**15.5** - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de eventual rescisão contratual.

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

**15.7** - A sanção de impedimento de licitar e contratar sanção e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas nos termos do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

**15.8** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

**15.9** - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1.** A participação do presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fator impeditivo à participação inclusive punição de impedimento ou inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

**16.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**16.4.** A autoridade competente para determinar a assinatura do instrumento de contratação e posteriores contratações, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**16.5.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

**16.6.** Em caso de pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, o fornecedor deverá informar quais as razões do pedido, comprovando documentalmente, com observância ao artigo 171 e incisos do Decreto Municipal nº 872/2024.

**16.7.** A Administração reserva-se no direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

**16.8.** A participação no presente certame implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

**16.9.** Todos os atos que demandem publicidade em imprensa oficial serão publicados no Diário Oficial do Município de São Carlos, ressalvada a hipótese do art. 54 da Lei 14.133/2021.

**16.10.** Todas as comunicações, solicitações, respostas, notificações ou intenções de aplicação de

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 21/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

penalidades efetuadas pelo SAAE serão mediante correspondência eletrônica (e-mail), ao endereço de e-mail declarado em documentos de qualificação ou proposta do licitante. E serão consideradas como **efetivamente entregues**, independente de aviso de recebimento, contando para todos os fins de direito.

**16.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos - SP, para dirimir litígios resultantes deste Edital e seus Anexos.

São Carlos - SP, 23 de junho de 2025.

**Derike Rafael Contri**  
**Presidente do SAAE**  
**Decreto nº 04/2025**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

*"Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos"*

**1. OBJETO**

- 1.1.** Trata-se da contratação de empresa especializada *"Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos"* de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2.** A característica e quantidade dos serviços, para cada um dos itens, estão relacionadas no Item 4 "DOS BENS E SERVIÇOS".
- 1.3.** O presente Termo de Referência foi consolidado a partir das informações apuradas pela Gerência de Manejo de Resíduos do SAAE de São Carlos/em conjunto do Departamento de Políticas Municipais para o Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
- 1.4.** Além disso, por meio da criação da "Comissão de Acompanhamento do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos", (Decreto Mun. nº 581/2023) foi instituída temporariamente dentro desta comissão a: "Subcomissão do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil" composta por membros da referida comissão.
- 1.5.** Que mediante prévia consulta à legislação ambiental vigente relacionada no Item 19. "DA LEGISLAÇÃO CONSULTADA", verificou a necessidade da elaboração do referido Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, de acordo com as "Ações, Metas e Objetivos" do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, (Lei Mun. nº 19.926/2020)
- 1.6.** Para tanto, a Gerência de Manejo de Resíduos Sólidos do SAAE de São Carlos/SP solicita por meio deste Termo de Referência a contratação dos Serviços de Engenharia, cujas características mínimas que o referido objeto deve apresentar devem estar em consonância e dentro das normas de desempenho vigente.
- 1.7.** Quanto à composição de preços, por meio do levantamento prévio por meio de consulta em ao banco de dados do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) da contratação dos serviços em outros municípios, a expectativa de consumo anual é de **R\$ 221.804,49** (duzentos e vinte e um mil, oitocentos e quatro reais e quarenta e nove centavos), e o prazo de contratação é de doze (12) meses a contar da data de assinatura de contrato.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** A Elaboração de um Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV) se torna essencial em virtude das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, especialmente pela Resolução CONAMA 448/2012, que altera a Resolução CONAMA 307/2002.
- 2.2.** No Art. 5º, a referida resolução determina que a gestão dos resíduos da construção civil deve ser implementada por meio de um Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV), a ser elaborado pelos Municípios e pelo Distrito Federal, em consonância com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
- 2.3.** Nesse contexto, é justificada a necessidade de alteração de duas importantes leis municipais, a Lei 13.867/2006 e a Lei 19.926/2020, que abordam, respectivamente,  
Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 23/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV), e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de São Carlos.

- 2.4.** Ambas as leis, embora tratem da gestão de resíduos, não contemplam de forma clara a criação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV), o que evidencia a necessidade de revisão e atualização da legislação local.
- 2.5.** A alteração dessas leis é fundamental para garantir que a legislação municipal esteja plenamente em conformidade com as exigências da Resolução CONAMA 448/2012 e com as normas estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), conforme previsto na Lei Federal 12.305/2010.
- 2.6.** Ademais, observa-se que a Lei Municipal 13.867/2006, ao utilizar o termo "gerenciamento" em vez de "gestão" de resíduos, carece de revisão e alteração em diversos pontos, como por exemplo a respeito da responsabilidade quanto a atribuição aos Municípios a responsabilidade pela gestão integrada dos resíduos da construção civil, e não apenas pelo gerenciamento. (Lei Federal 12.305/2010)
- 2.7.** A gestão integrada envolve uma abordagem mais estratégica e ampla, indo além da administração operacional dos resíduos, e exigindo uma atuação mais eficaz e coordenada dos órgãos municipais. Assim, para garantir a eficácia na implementação das políticas de resíduos e alinhar-se com a legislação federal, é crucial substituir o termo "gerenciamento" por "gestão" nas normativas municipais.
- 2.8.** Além disso, a ausência de regulamentação adequada nas Leis Municipais nº 13.867/2006 torna evidente a necessidade de um decreto regulamentador que possa detalhar e operacionalizar as disposições dessas leis e, assim, viabilizar a implementação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV).
- 2.9.** A criação de um Decreto específico para regulamentar essas leis é imprescindível, pois ele asseguraria a adequação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV) às necessidades do Município e contribuiria para a gestão integrada de resíduos sólidos, como exige a legislação federal.
- 2.10.** Portanto, a elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos (PMGRCCV) bem como a revisão das Lei Municipal 13.867/2006 e a criação de um Decreto regulamentador para o Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil com conceitos atualizados do tema abordado são medidas necessárias para garantir a efetiva gestão dos resíduos da construção civil no Município.
- 2.11.** Isso tudo em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), com a Resolução CONAMA 307/2002 e as resoluções que a alteram como as Resoluções CONAMA 348/2004, 431/2011, 469/2015, 448/2012, a Lei 12.305/2010 e demais legislações e normativas relacionadas com Resíduos da Construção Civil.
- 2.12.** Essas ações não só atendem às exigências legais, como também contribuem para a sustentabilidade e para a melhoria da gestão de resíduos, promovendo um ambiente urbano mais saudável e eficiente.

### 3. **METODOLOGIA**

- 3.1.** No item 3 "Metodologia" serão descritas as diretrizes para a elaboração dos produtos contratados: *Audiências Públicas, Diagnóstico Ambiental, Prognóstico Ambiental* e os *Programas Ambientais* tendo a sua elaboração baseada em ações determinadas em legislação municipal vigente.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 24/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

- 3.1.1.** As "**Audiências Públicas**" são uma ferramenta essencial para a participação social na gestão de resíduos da construção civil.
- 3.1.1.1. Planejamento das Audiências Públicas:** para realização da Audiência Pública, é necessário planejar adequadamente o evento, levando em consideração a sua objetividade, a definição dos temas e eixos de discussão, e o público interessado na temática.
- 3.1.1.2. Divulgação:** com o intuito de garantir a participação efetiva de todos os interessados, a Audiência Pública precisa ser amplamente divulgada por meio de diversos canais de comunicação para alcançar diferentes grupos da população, levando em consideração que seja celebrada em locais acessíveis para todos os participantes, considerando a participação de intérprete de libras, e a possibilidade de participação remota.
- 3.1.1.2.1.** Sugere-se que um (1) mês antes das Audiências Públicas até uma (1) semana antes, sejam disponibilizados os documentos para consulta da população e link de formulário online, que a sociedade civil envie considerações sobre os documentos elaborados pela contratada.
- 3.1.1.2.2.** Sugere-se que no prazo de uma (1) semana antes da celebração de Audiência Pública, a contratada deverá sintetizar as Propostas da população para facilitar compartilhamento durante audiência pública;
- 3.1.1.3. Estrutura da Audiência Pública:** sugere-se o seguinte modelo para a celebração da Audiência Pública: Duração de 2:30h a 3:00h, onde haverá: Abertura (10 minutos), Exposição de Diagnóstico e Prognóstico (45/60 minutos), Debate (45/60 minutos), Propostas e Soluções (35 minutos), Encerramento (15 minutos).
- 3.1.1.3.1. Primeira Audiência Pública:** para apresentação e validação do diagnóstico e seus dados, realizado e sistematizado pela contratada e, considerando dados do diagnóstico, abertura para contribuições da sociedade sobre propostas para comporem o plano municipal de gestão de RCC, sua lei e decreto de sua regulamentação, a serem elaborados pela contratada;
- 3.1.1.3.2. Segunda Audiência Pública:** para apresentação e validação dos produtos elaborados pela contratada, considerando propostas de plano municipal, lei e decreto de sua regulamentação e abertura para contribuições da sociedade acerca dos produtos elaborados;
- 3.1.1.4. Divulgação dos Resultados:** Momento de divulgação dos resultados e as ações planejadas com base nas discussões tratadas na Audiência Pública por meio da publicação de uma Ata com os principais pontos discutidos e as soluções propostas.
- 3.1.2.0 "Diagnóstico Ambiental"** consiste em executar um diagnóstico ambiental sobre a gestão de resíduos da construção civil e volumosos em um município de São Carlos/SP, para avaliar a situação atual do gerenciamento dos resíduos no município, identificar as deficiências, e propor soluções adequadas para uma gestão sustentável.

- 3.1.2.1. Planejamento do Diagnóstico:** consiste em planejar a abordagem do estudo (metodologias, estratégias, instrumentos, ferramentas, equipe que serão utilizadas para diagnóstico e cronograma das ações) por meio do levantamento das áreas de foco (áreas urbanas, zonas de expansão, áreas com maior concentração de obras), tipos de resíduos mais gerados no município, levantamento dos dados já disponíveis sobre o gerenciamento de a gestão de resíduos da construção civil e volumosos no município.
- 3.1.2.2. Coleta de Dados:** consiste em coletar informações detalhadas sobre como os resíduos da construção civil são gerenciados no município por meio de ações como: Entrevistas e Questionários, Levantamento de Dados Quantitativos e Visitas de Campo dentre outros, conforme definido na fase de planejamento do diagnóstico.
- 3.1.2.2.1.** Escuta ativa e estruturada da população por amostragem, incluindo comunidade do entorno das áreas de descarte irregular de resíduos da construção civil e volumosos, para compreender percepções, necessidades, dificuldades, problemáticas envolvidas e sugestões a serem consideradas no processo de elaborações das propostas.
- 3.1.2.3. Análise da Legislação Vigente:** consiste em consultar a legislação, decretos, normativas, resoluções de instância municipal, estadual e federal, referentes à gestão de resíduos da construção civil e volumosos e elencar pontos de atenção a serem seguidos para elaboração dos produtos.
- 3.1.2.3.1.** Pesquisa, levantamento, análise de documentos, legislações, decretos, planos, programas e formas de gestão de resíduos da construção civil e volumosos, de municípios referências no Brasil, bem como realizar o mesmo em relação à bibliografia acadêmica nacional e internacional em busca de práticas de destaque e sucesso na gestão de resíduos da construção civil e volumosos.
- 3.1.2.4. Mapeamento e Identificação de Áreas Críticas:** consiste em identificar áreas críticas do município que são alvo de deposição inadequada de resíduos da construção civil. Para embasar esse diagnóstico sugere-se mapear e identificar: Zonas com maior concentração de obras (novas construções, reformas e demolições). Pontos de descarte irregular de resíduos da construção civil e volumosos, como ruas e terrenos baldios. Falta de infraestrutura de coleta e destinação adequada.
- 3.1.2.5. Avaliação da Infraestrutura Municipal:** Consiste em avaliar o sistema e estrutura de gestão municipal de resíduos da construção civil e volumosos, incluindo também o seu transporte, armazenamento, e destinação ambientalmente adequada; a existência, funcionamento, problemáticas, desafios e dificuldades de usinas de reciclagem de resíduos da construção civil e volumosos; e a existência de aterros adequados para resíduos da construção civil e volumosos.

- 3.1.2.6. Análise de Impactos Ambientais:** consiste em avaliar os impactos ambientais do gerenciamento atual de resíduos da construção civil e volumosos no solo: se há acúmulo de resíduos em locais inadequados, isso pode afetar o solo, como a contaminação ou a compactação, nos recursos hídricos afetando rios locais, e na decomposição de resíduos e a liberação de gases poluentes.
- 3.1.2.7. Análise do Setor da Construção Civil Local:** considerar que a cidade de São Carlos/SP tem um mercado de construção civil com uma demanda relativamente grande, mas ainda assim, o porte da cidade pode influenciar na velocidade e na intensidade desse mercado. Para analisar esse fator sugere-se identificar os tipos de obras predominantes, taxas de regularização mobiliária, e o número de empresas de construção civil.
- 3.1.2.8. Análise da Gestão Participativa:** verificar o envolvimento de diversos atores do município na questão dos resíduos da construção civil e volumosos, como a administração pública por meio de criação de políticas municipais sobre a gestão desses resíduos, iniciativa privada por meio da execução de práticas 5-R (Repensar, Reduzir, Recusar, Reutilizar, Reciclar) em seus resíduos produzidos, e a sociedade civil através da celebração de *Audiências Públicas* (Item 3.1.1) para promover a participação da comunidade local.
- 3.1.2.9. Elaboração de Relatório Técnico:** que contenha todas as informações coletadas, as análises baseadas nos diagnósticos realizadas e propostas para que seja utilizado pela administração pública para implementar políticas ambientais e estratégias de gestão municipal sustentáveis.
- 3.1.3.0 "Prognóstico Ambiental"** consiste em executar projeções e estimativas em um horizonte de 10, 20 e 30 anos quanto a infraestrutura e dinâmica do município de São Carlos/SP, considerando fatores como crescimento populacional, taxa de construção, infraestrutura consolidada, e passivos ambientais por meio de ações:
- 3.1.3.1. Tendência de expansão urbana:** considerar o crescimento demográfico da cidade e a tendência de expansão urbana propondo projeções e estimativas em um horizonte de 10, 20 e 30 anos. Com uma população de aproximadamente 270.000 habitantes, São Carlos/SP pode-se projetar como a cidade deve se expandir nas próximas décadas, o que impacta diretamente o volume de resíduos da construção civil. Para isso sugere-se fazer um provisionamento sobre características e as particularidades dessa população, infraestrutura e dinâmica.
- 3.1.3.2. Infraestrutura de Gerenciamento de Resíduos:** delinear uma projeção para infraestrutura de gestão de resíduos do município, se tem suporte para aumento potencial de resíduos da construção civil em um horizonte de 10, 20 e 30 anos, levantar a capacidade de usinas de reciclagem consolidadas, e a sua capacidade de processamento em relação a estimativa de aumento de resíduos que será gerado, a eficiência do sistema público de

coleta e a quantidade de aterros/áreas de disposição de resíduos da construção civil e volumosos.

**3.1.3.3. Projeção de Impactos Ambientais:** deve considerar nos dados específicos de geração de resíduos, o aumento do volume de resíduo devido ao crescimento populacional e da construção civil, sugere-se que seja projetada a quantidade de resíduos que será produzida em um horizonte de 10, 20 e 30 anos, e os possíveis impactos a recursos naturais como o solo e na água.

**3.1.3.4. Cálculos de Indicadores para o Prognóstico:** com base nos dados coletados durante a execução do *Diagnóstico Ambiental* será possível estabelecimento de plano de ação com indicadores, objetivos, metas, prazos (imediato, curto, médio, longo), a efetuação da Análise SWOT, período de execução, e estratégias, ferramentas e metodologias para análise de resultados, avaliar indicadores como a: Projeção do volume de Resíduos da Construção Civil e Volumosos gerado considerando a taxa de crescimento populacional e da construção civil; a Capacidade de Reciclagem com base na expansão de usinas e no aumento de práticas sustentáveis no setor da construção civil, e o estabelecimento de usinas de reciclagem de resíduos da construção civil e volumosos, e os indicadores de impacto ambiental estimando o impacto nos recursos naturais como solo e água baseados na dimensão das áreas críticas de deposição irregular de resíduos de construção civil.

**3.1.3.5. Estratégias de Intervenção:** após análise do diagnóstico e das projeções feitas, elaborar estratégias de intervenção como: Expansão de usinas de reciclagem, melhoria da infraestrutura de coleta, armazenamento, destinação e transporte de resíduos da construção civil e volumosos, ações de educação ambiental e conscientização da sociedade civil e dos agentes participantes da cadeia e gestão de resíduos da construção civil e volumosos; reforço na fiscalização com atenção para o descarte irregular; oferecer incentivos para empresas que adotem práticas sustentáveis como redução, reutilização, reciclagem de resíduos, dentre outras sugeridas pela contratada.

**3.1.3.6. Elaboração de Relatório Técnico:** documento que contenha um compilado de todas as informações coletadas, análises realizadas, e propostas para melhorias, para que posteriormente sejam utilizados como instrumento de consulta para administração pública na criação de políticas ambientais, e auxiliar na gestão sustentável do município.

**3.1.4.** Por meio da execução dos "**Programas Ambientais**" será possível o cumprimento de ações estabelecidas por legislação municipal, que são projetadas para atender a demandas específicas relacionadas à gestão de resíduos da construção civil e volumosos do município de São Carlos/SP. As diretrizes contidas nas leis municipais orientam a implementação de ações voltadas à redução, reciclagem e destinação adequada dos resíduos, além de promoverem a educação e conscientização ambiental junto à população por meio de ações como:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 28/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

- 3.1.4.1. Programa de Coleta de Resíduos Volumosos "Cata-Treco":** visa à definição dos tipos de materiais volumosos, programação específica de coleta: pontos de entrega ou coleta porta a porta, além de campanhas para conscientizar a população local. Deve também estimar a infraestrutura adequada, como número de caminhões, e capacitação das equipes de coleta. Priorizar a reciclagem, desmontagem, separação dos tipos de resíduos, reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada para garantir a sustentabilidade. Estabelecer métodos de monitoramento contínuo dos serviços, incentivando a redução dos itens volumosos antes do descarte. Verificação de áreas adequadas e licenciadas para disposição, armazenagem e descarte dos resíduos. (Consultar Item 20 – "Anexos")
- 3.1.4.2. Programa de Usinagem de Resíduos da Construção Civil:** visa transformar resíduos provenientes de obras em materiais reutilizáveis ou recicláveis, contribuindo para a sustentabilidade e reduzindo o impacto ambiental. Para ser eficaz, o programa deve abranger várias áreas-chave, como gestão de resíduos, educação, infraestrutura e parcerias. (Consultar Item 20 – "Anexos")
- 3.1.4.3. Programa de Logística Reversa de Resíduos Perigosos:** visa garantir o descarte adequado, a reutilização, a reciclagem ou a recuperação desses produtos, que apresentam riscos ambientais e à saúde pública. A logística reversa de resíduos perigosos, como: espelhos, lata de tinta, gesso e amianto envolve o retorno desses produtos ao seu ciclo produtivo, ou sua destinação correta, através de um sistema que promove a coleta, o transporte, o tratamento e o descarte adequados. (Consultar Item 20 – "Anexos").
- 3.1.4.4. Programa de Rastreamento de Caçambas:** visa a melhoria da eficiência, rastreabilidade e controle das caçambas e dos resíduos. A ideia é usar tecnologias como chips de rastreamento (RFID, GPS, etc.) ou sensores inteligentes para monitorar e em tempo real a localização, o estado de uso, a ocupação e a destinação dos resíduos. Além disso, inclui o cadastramento das empresas transportadoras de resíduos sólidos diversos e resíduos da construção civil no município. Isso permite uma gestão mais eficiente e a identificação de problemas como o descarte irregular ou o tempo de permanência das caçambas. (Consultar Item 20 – "Anexos")
- 3.1.4.5. Programa de Implementação de Ecopontos Municipais:** visa a criação de pontos de entrega voluntária (PEVs) onde a população pode depositar seus resíduos recicláveis, sendo uma das medidas para melhorar a gestão de resíduos sólidos e incentivar a reciclagem nas cidades, além de facilitar o descarte de resíduos da construção civil e volumosos (Consultar Item 20 – "Anexos")

#### 4. DOS BENS E SERVIÇOS

- 4.1.** Neste item está discriminado os Serviços de Engenharia que se pretende contratar por meio deste Termo de Referência para a "ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE

GESTÃO DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CÍVIL E VOLUMOSOS” conforme os subitens que seguem:

**4.1.1.** Para execução do serviço de “*Diagnóstico Ambiental*” deverá ser considerada a metodologia descrita por meio das diretrizes contidas no Item 3.1.2 deste Termo de Referência.

**4.1.2.** Para execução do serviço de “*Prognóstico Ambiental*” deverá ser considerada a metodologia descrita por meio das diretrizes contidas no Item 3.1.3 deste Termo de Referência.

**4.1.3.** Para execução do serviço de “*Audiências Públicas*” deverá ser considerada a metodologia descrita por meio das diretrizes contidas no Item 3.1.1 deste Termo de Referência.

**4.1.4.** Para execução do serviço de “*Programas Ambientais*” deverá ser considerada a metodologia descrita por meio das diretrizes contidas no Item 3.1.4. e Item 20 “*Anexos*” deste Termo de Referência.

**4.2.** Após a finalização dos serviços executados, a contratada deverá apresentar a documentação que contenha um compilado de todas as informações coletadas, análises efetuadas, para que posteriormente sejam utilizados como instrumento de consulta para administração pública em via digital e impressa conforme descrito em Item 14 “*Das condições de entrega e recebimento*”.

## 5. **DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

**5.1.** Os Bens e Serviços que são objeto deste Termo de Referência constituem-se serviço comum de Engenharia aos termos do Artigo 6º, Inciso XX, combinado com os § 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 6. **DA PROPOSTA**

**6.1.** A Proposta deve conter as informações do preponente: incluindo razão social ou nome completo da empresa/proponente, endereço completo, CNPJ ou CPF, telefone e e-mail para contato, inscrição estadual ou municipal. Também devem ser fornecidos os dados do contato do responsável pela Proposta.

**6.2.** O julgamento das propostas será realizado com base no critério de menor preço, conforme disposto no Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.3.** Deve incluir apresentação da empresa destacando sua experiência, qualificação e o que a torna apta para fornecer o produto e/ou serviço ofertado, fazendo uma descrição detalhada dos produtos e/ou serviços oferecidos a contratante, especificando suas características técnicas e aplicabilidades.

**6.4.** Comprovação de registro ou inscrição da Proponente na entidade profissional competente da localidade da sede da Proponente (CREA, CAU ou entidade competente), com validade na data de apresentação da proposta.

**6.5.** Apresentar um ou mais atestados expedidos por Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto dessa licitação conforme os critérios detalhados em Tabela 01.

**6.6.** Com relação à Qualificação Técnica, destaca-se, que em razão da proporção com a dimensão e a complexidade dos Produtos e Serviços que compõem o Objeto desta Licitação exige-se a demonstração de qualificação técnica mínima na temática de gestão de Resíduos Sólidos.

**6.7.** Essa comprovação que se faz necessária para adequada execução dos serviços (Súmula nº 263 do TCU) de forma a não restringir à ampla participação de potenciais interessados no certame (Súmula nº 24 do TCE/SP), porém garantindo a

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 30/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

Comprovação da Qualificação Técnica das áreas fundamentais para conclusão dos trabalhos.

- 6.8.** Para atestar a Qualificação Técnica, deverá ser apresentada a documentação de qualificação técnica mínima (Atestado de Qualificação Técnica) para fins de habilitação da empresa conforme descrito em Tabela 01.
- 6.9.** O(s) Responsável(is) Técnico(s) deverão apresentar na data da entrega da Proposta Técnica: certificado de nível superior, e Certificado(s) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT, expedido(s) pela(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), que demonstre a execução de serviços de características equivalentes ou semelhantes ao objeto da licitação.

<b>ATESTADOS A SEREM APRESENTADOS</b>	<b>UNID.</b>	<b>MÍNIMO<sup>(1)</sup></b>
Elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos	População	100.000
Estudos e/ou projetos setoriais específicos de gestão de Resíduos Sólidos em âmbito municipal (estudos de viabilidade e/ou modelagens de negócio)	Serviço	2

Tabela 01 – Relação de qualificação técnica mínima exigida.

## 7. DOS ATESTADOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1.** A Contratada comprovará a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas neste Termo de Referência, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado (consultar Tabela 01).
- 7.2.** A documentação apresentada deverá estar devidamente registrada em conselho de classe, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
- 7.3.** Os atestados, obrigatoriamente deverão conter as seguintes informações:
- 7.3.1.** Nome empresarial;
  - 7.3.2.** Dados de identificação da instituição;
  - 7.3.3.** Local e data de emissão;
  - 7.3.4.** Nome, cargo, telefone, e-mail do Responsável Técnico;
  - 7.3.5.** Assinatura do Responsável Técnico;
  - 7.3.6.** Comprovação de capacidade de prestação de serviços compatível;
  - 7.3.7.** Período de fornecimento e prestação de serviço (início e fim).

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** São obrigações da Contratante:
- 8.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste Termo, inclusive permitir livre acesso dos empregados da empresa às dependências relacionadas à execução do objeto;
  - 8.1.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
  - 8.1.3.** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações.
  - 8.1.4.** Comunicar à Contratada sobre qualquer irregularidade na entrega do produto ou na execução do objeto da presente contratação;
  - 8.1.5.** Indicar funcionário responsável pelo acompanhamento deste ajuste;

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 31/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

- 8.1.6.** Autorizar a suspensão da execução o objeto, total ou parcialmente, por meios amigáveis ou não, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, questões disciplinares ou outros relativos ao interesse público, desde que o faça motivadamente, nos termos da lei;
- 8.1.7.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto através de servidor devidamente designado o qual acompanhará as Notas Fiscais emitidas pela Contratada;
- 8.1.8.** Providenciar inspeções na execução do objeto, com vistas ao cumprimento dos prazos, quantidades e qualidade;
- 8.1.9.** Fiscalizar a execução, comunicando imediatamente à Contratada qualquer falta/irregularidade, ficando esta, obrigada a sanar a ocorrência;
- 8.1.10.** Notificar, por escrito, à empresa vencedora a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto do ajuste, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.11.** Apoiar a contratada com fornecimento de dados e/ou apoio com articulação e contato com instituições públicas municipais ou outras que se tenha contato, caso necessário.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** A execução do Objeto obriga-se a Contratada emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados ainda, a:
  - 9.1.1.** Entregar os serviços/materiais, objeto deste Termo, nos locais determinados pelos representantes do SAAE de São Carlos/SP, nos prazos e condições estabelecidos;
  - 9.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do equipamento empregados para execução dos serviços;
  - 9.1.3.** Obter todas as licenças, autorizações/franquias necessárias à execução do objeto do ajuste e pagar os emolumentos prescritos em lei;
  - 9.1.4.** Os Bancos de dados, mapas, planilhas, diagramas e demais produtos gerados na elaboração do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil e Volumosos deverão ser disponibilizados em forma editável ao SAAE de São Carlos/SP.
  - 9.1.5.** Toda a documentação elaborada deverá ser redigida em língua portuguesa, e posteriormente entregues SAAE de São Carlos/SP, em via impressa e digital (em arquivos de formato *.doc* e *.pdf*), sem senhas.
  - 9.1.6.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas;
  - 9.1.7.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações ajustadas ou legais a que estiver sujeita;
  - 9.1.8.** Respeitar o sistema de segurança do município e fornecer todas as informações solicitadas por ele;
  - 9.1.9.** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
  - 9.1.10.** Garantir a solidez, segurança e perfeição das obras e serviços que forem por ela executados.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 32/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

- 9.1.11.** Garantir o material e serviços empregados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.1.12.** Quando a prestação dos serviços envolver utilização de veículos, a contratada deverá promover sua identificação.
- 9.1.13.** Na identificação a que se refere o item anterior, deverá constar o nome da empresa prestadora e o nome do órgão da administração para o qual o serviço está sendo realizado.
- 9.1.14.** A identificação obrigatoriamente deverá ser fixada nas laterais dos veículos.
- 9.2.** Não será permitido ao pessoal da empresa contratada, o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.
- 9.3.** A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior, ou por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades que não são previstos neste Termo de Referência.
- 9.4.** O SAAE de São Carlos/SP não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços.

#### **10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

- 10.1.** A empresa deverá prestar os serviços contratados no município de São Carlos/SP.
- 10.2.** Recebida a Autorização de Fornecimento/Serviços expedida pelo Setor competente do SAAE de São Carlos, a Contratada deverá iniciar os serviços em até cinco dias úteis.
- 10.3.** A empresa deverá entregar os serviços no prazo máximo de 12 meses a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Serviços expedida, em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência. Como resultados da execução das atividades propostas deverão ser apresentados os seguintes produtos:
  - Produto 1 – Relatório do Diagnóstico;
  - Produto 2 – Relatório do Prognóstico;
  - Produto 3 – Relatório com Metas, Projetos, Ações e Programas;
  - Produto 4 – Relatório do evento de validação – Audiência nº 1;
  - Produto 5 – Versão Preliminar do Plano;
  - Produto 6 – Relatório do evento de divulgação;
  - Produto 7 – Versão Final do Plano;
  - Produto 8 – Relatório do evento de validação – Audiência nº 2;
  - Produto 9 – Banco de Dados.
- 10.4.** A empresa deverá entregar Relatórios Mensais para comprovação da execução dos serviços contratados, onde serão submetidos à análise pelo setor competente do SAAE de São Carlos/SP para validação.
- 10.5.** Os Relatórios Mensais estarão sujeitos a aprovação, de maneira que caso estejam incompletos podem ser solicitadas correções e atualizações, e deverão ser assinados pelo Responsável Técnico, e vinculados a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- 10.6.** Salvo exceções ou motivos alheios as vontades das partes, o SAAE de São Carlos/SP, durante toda a execução contratual não disponibilizará nenhum recurso (logístico, pessoal técnico, máquinas, veículos, ferramental, equipamentos de medição e valores).

- 10.7.** Salvo exceções ou motivos alheios as vontades das partes, o SAAE de São Carlos/SP, não efetuará nenhuma intervenção nos trabalhos, cabendo exclusivamente à Contratada antecipadamente prever e incluir em sua Proposta todos os custos necessários para a plena execução dos serviços especificados neste Termo de Referência.
- 10.8.** A Contratada deverá prever antecipadamente em suas propostas eventuais custos com veículos, pessoas, materiais e equipamentos para levantamento de áreas públicas e/ou áreas pertencentes ao SAAE de São Carlos/SP.
- 10.9.** Nos valores apresentados pela Contratada deverão estar inclusos deslocamentos, hospedagens, todos os materiais, mão de obra qualificada, equipamentos, máquinas, impressões, plotagens, encadernações, dimensionamentos, orçamentos, além de encargos trabalhistas, leis sociais, BDI, taxas e impostos de sua responsabilidade, e todos os custos envolvendo realização dos trabalhos prestados;
- 10.10.** Em atividades relacionadas a necessidade do apoio da equipe do SAAE de São Carlos/SP, e/ou da Prefeitura Municipal de São Carlos, para acessar dependências/localidades relacionadas a prestação dos serviços públicos e/ou às infraestruturas que compõe os mesmos, deverão ser previamente agendadas e justificadas junto ao SAAE de São Carlos/SP e para que a mesma disponibilize os funcionários públicos necessários ao suporte as atividades demandadas.
- 10.11.** Sempre que indicado pelo SAAE de São Carlos/SP, a Contratada deverá manter contato e/ou participar de reuniões com interessados que serão indicadas pela SAAE de São Carlos/SP.
- 10.12.** A Contratada deverá apresentar Termo de Ciência e cumprir a Resolução SAAE nº 021/2023, a qual dispõe sobre a Regulamentação da Gestão de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas de Serviços e dá outras providências;
- 10.13.** A Contratada deverá cumprir a Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977 através da Portaria 3214 de 08/06/1978.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1.** Não será admitida a subcontratação total do Objeto contratado.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 12.1.** Será designado representante do SAAE de São Carlos/SP para acompanhar e fiscalizar os serviços, materiais e equipamentos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, bem como prestar apoio à contratada, caso necessário, no que couber.
- 12.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.
- 12.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1.** Ficará sujeito ao impedimento de contratar com o Município de São Carlos e poderá ser descredenciado no seu Cadastro de Fornecedores, garantido o direito à ampla  
Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 34/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

defesa, de acordo com as condições e prazos estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021.

- 13.2.** As sanções serão registradas e publicadas no Diário Oficial do Estado, no sítio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e no Cadastro de Fornecedores do Município.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

- 14.1.** O Recebimento do Objeto será realizado pela Gerência de Manejo de Resíduos Sólidos, sito a Avenida Getúlio Vargas, 1500, Jardim São Paulo, São Carlos/SP, CEP 13570-390.
- 14.2.** O Recebimento do Objeto será efetuado através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.
- 14.3.** Quando o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato atestar a conclusão do serviço, atestará o seu Recebimento Provisório.
- 14.4.** O Atestado de Recebimento Provisório será emitido pela Contratante mediante solicitação da Contratada, que deverá ser feita concomitantemente com a entrega do Relatório Final para comprovação da execução do serviço contratado.
- 14.5.** O aceite só será avaliado, após a empresa comunicar que finalizou a execução dos serviços, e apresentar Relatório Final para fiscalização, bem como documentação comprobatória de finalização dos serviços.
- 14.6.** Observadas todas as exigências estabelecidas, dentro do prazo de 30 (noventa) dias do Recebimento Provisório, e não havendo nenhuma pendência a ser solucionada, uma Comissão designada pelo SAAE de São Carlos/SP, atestará o Recebimento Definitivo do Objeto, mediante lavratura de Termo Circunstanciado.
- 14.7.** A garantia dos serviços será pelo prazo mínimo de seis meses, e no prazo máximo de doze meses.

#### **15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

- 15.1.** O valor estimado pelo SAAE de São Carlos/SP, com base no orçamento analítico estruturado, e com base em tabelas referenciais de preços é de **R\$ 221.804,49** (duzentos e vinte e um mil, oitocentos e quatro reais e quarenta e nove centavos).
- 15.2.** A Proponente apresentará proposta para execução do objeto, incluindo todos os serviços necessários para adequado cumprimento dos mesmos (testes, laudos, ensaios, encargos sociais, BDI, taxas, impostos, etc).

#### **16. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DE SERVIÇOS.**

- 16.1.** As Medições e Pagamento dos Serviços efetivamente executados serão mensais, aferidos a cada trinta dias observando o início e final do mês calendário, com exceção da Primeira Medição que poderá ocorrer em período inferior para melhor organização e gestão das medições de acordo com o mês de execução dos serviços.
- 16.2.** A Contratada ficará responsável pela elaboração do Relatório Mensal, no último dia útil de cada mês, com o descritivo das atividades executadas no mês em questão, e encaminhará o Relatório Mensal ao SAAE de São Carlos/SP para análise até o 5º dia útil do mês subsequente.
- 16.3.** São previstos 12 (doze) Relatórios Mensais, conforme Cronograma de Trabalho, mediante a apresentação, análise e posterior aprovação da equipe técnica da Gerência de Manejo de Resíduos Sólidos do SAAE de São Carlos/SP.
- 16.4.** Quando da análise do Relatório Mensal forem verificados desvios em relação às normas e especificações deste Termo de Referência, o SAAE de São Carlos/SP

considerará o serviço como não executado, e notificará a Contratada para que execute as adequações que se façam necessárias.

- 16.5.** Os pagamentos dos serviços efetivamente executados obrigatoriamente estão vinculados a entrega do Relatório Mensal a cada trinta dias, sendo relativos às etapas desenvolvidas no período a que os boletins se referem.
- 16.6.** Admite-se, excepcionalmente a possibilidade, de serem entregues Relatórios Parciais e/ou Adicionais para o cumprimento de objetivos específicos, e conclusão de determinadas etapas dos trabalhos, os quais deverão ser formalmente solicitados pelo SAAE de São Carlos/SP e/ou previamente justificadas pela Contratada quando entender o mesmo como necessário.

## **17. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

### **17.1.**

Os preços serão ajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

## **18. DO CRONOGRAMA DE TRABALHO**

**18.1.** No "Cronograma de Trabalho" deverão ser detalhados os aspectos técnicos e financeiros do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, garantindo que todos os custos sejam considerados, possibilitando a "Previsão de Despesas e Receitas" ao longo da execução do "Planejamento Estratégico" aprovado pelo SAAE de São Carlos/SP.

**18.2.** Por meio da "Estruturação de Custos" são estimadas as despesas de "Custo Direto" que são diretamente relacionadas ao Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, com mão de obra, materiais e equipamentos, e as despesas de "Custo Indireto" que são os custos gerais e administrativos que não podem ser atribuídos diretamente a itens específicos para a execução do trabalho.

**18.3.** Na "Previsão de Despesas" são estimadas as "Despesas Iniciais" que são referentes aos gastos necessários para o início da elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, e as "Despesas Periódicas" que são os custos que ocorrem de forma recorrente em um dado período, e as "Despesas Finais" que são referentes à consolidação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos.

### **18.4. DA EXECUÇÃO**

**18.4.1.** Planejamento Estratégico, Consulta Bibliográfica, Diagnóstico do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.

**18.4.2.** Audiência Pública, Prognóstico do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.

**18.4.3.** Apreciação em Conselhos Municipais, Consolidação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.

### **18.5. DO PLANEJAMENTO**

**18.5.1.** 1º a 4º MÊS: Durante esse período sugere-se que seja feito o Planejamento Estratégico, e a aquisição de materiais para o início da elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos, onde deverão ser considerados os custos de contratação, aquisição dos recursos, o início da execução Consulta Bibliográfica da legislação ambiental vigente na temática de Gestão de

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 36/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

Resíduos de Construção Civil e Volumosos, e o início da elaboração do "Diagnóstico Ambiental" do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.

**18.5.2.** 5º a 8º MÊS: Durante esse período sugere-se que seja feita a estruturação das Audiências Públicas em diferentes locais do município de São Carlos/SP, e a sua documentação por meio do registro em Ata de Reunião, e o início da elaboração do "Prognóstico Ambiental" do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil.

**18.5.3.** 9º a 12º MÊS: Durante esse período sugere-se que seja iniciada a fase de Consolidação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos, bem como e a devida submissão de vias aos Conselhos Municipais para apreciação dos dados e do conteúdo integral do Plano Municipal de Gestão de Resíduos de Construção Civil e Volumosos.

## 19. DA LEGISLAÇÃO CONSULTADA

- 19.1. Lei Federal nº 9.605/1998** – Lei de Crimes Ambientais, que trata das sanções administrativas e penais relativas à poluição e à gestão inadequada de resíduos sólidos e resíduos da construção civil.
- 19.2. Lei Federal nº 10.257/2001** – Estatuto da Cidade, que determina a responsabilidade dos municípios na gestão urbana, incluindo o manejo de resíduos sólidos, com foco na sustentabilidade e na saúde pública.
- 19.3. Resolução CONAMA nº 307/2002** – Estabelece diretrizes para a gestão de resíduos da construção civil, incluindo a responsabilidade da segregação, coleta e destinação adequada.
- 19.4. Resolução CONAMA nº 313/2002** – Regula o licenciamento ambiental das atividades geradoras de resíduos sólidos e das atividades de disposição e tratamento de resíduos.
- 19.5. Resolução CONAMA nº 348/2004** – Estabelece diretrizes para o gerenciamento dos resíduos da construção civil, como a definição de tipologia e práticas recomendadas para a gestão desses resíduos.
- 19.6. Resolução CONAMA nº 448/2012** - Altera os arts. 2º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10 e 11 da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA.
- 19.7. Norma ABNT NBR 15112/2004** – Estabelece requisitos e práticas para a gestão de resíduos da construção civil, incluindo a classificação, segregação e destino final dos resíduos.
- 19.8. Lei Federal nº 12.305/2010** – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que estabelece os princípios, objetivos e instrumentos para a gestão dos resíduos sólidos no Brasil.
- 19.9. Decreto Federal. nº 7.404/2010** – Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, definindo diretrizes para a gestão integrada e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos.
- 19.10. Lei Federal nº 13.305/2016** – Altera a Política Nacional de Resíduos Sólidos, reforçando a responsabilidade compartilhada entre governo, empresas e consumidores para a gestão dos resíduos.
- 19.11. Lei Municipal. nº 11.236/1996** - Dispõe sobre a política de proteção, controle e conservação do meio ambiente e melhoria da qualidade de vida no município de São Carlos-SP.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 37/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

- 19.12. Lei Municipal 13.867/2006** - Institui o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e o Sistema para Gestão destes resíduos e dá outras providências.
- 19.13. Lei Municipal nº 14.480/ 2008** - Dispõe sobre a política municipal de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e dá outras providências.
- 19.14. Lei Municipal. nº 14.795/2008** - Institui a Política Municipal de Educação Ambiental, e dá outras providências.
- 19.15. Lei Municipal nº 15.072/2009** - Dispõe sobre a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final de lixo tecnológico de São Carlos e dá outras providências.
- 19.16. Lei Municipal nº 18.053/2016** - Estabelece o Plano Diretor do Município de São Carlos, e dá outras providências.
- 19.17. Lei Municipal nº 19.926/2020** - Institui o Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos e dá outras providências.
- 19.18. Lei Municipal nº 21.490 /2023** - Dispõe da organização administrativa do SAAE e dá outras providências.

## 20. ANEXOS

### 20.1. "PROGRAMA MUNICIPAL DE COLETA DE RESÍDUOS VOLUMOSOS | CATA-TRECO"

#### 1. Objetivo e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Explicar a necessidade de coleta dos resíduos volumosos, como móveis, colchões, entre outros, que não podem ser descartados nos métodos tradicionais de coleta.
- **Justificativa:** Apontar os benefícios de um sistema de coleta eficiente, como redução de entulho nas ruas, prevenção de problemas de saúde pública, proteção ao meio ambiente e incentivo à reciclagem.

#### 2. Definição do que é Resíduo Volumoso

- Descrição clara do que é considerado resíduo volumoso, para evitar confusão e garantir que os materiais sejam adequadamente descartados.

#### 3. Calendário e Frequência de Coleta

- **Datas e horários:** Informar aos moradores sobre os dias e horários específicos em que a coleta será realizada, para garantir que os itens sejam colocados na rua no momento correto.
- **Frequência:** Estabelecer se a coleta será mensal, bimestral ou em intervalos específicos.

#### 4. Meios de Solicitação

- **Formas de Agendamento:** O programa deve permitir que os moradores solicitem a coleta de forma simples, como por telefone, aplicativo, site ou outros meios.
- **Crítérios de Solicitação:** Detalhar como a solicitação deve ser feita (limite de volume, tipos de itens, entre outros) para evitar desperdício de recursos.

#### 5. Normas de Descarte

- **Classificação e Separação:** Instruções sobre como os resíduos devem ser organizados e classificados (por exemplo, móveis, eletrodomésticos, madeira, etc.).

- **Proibição de certos materiais:** Determinar quais materiais não podem ser descartados no programa, como resíduos perigosos, produtos químicos, lixo eletrônico, etc.

#### **6. Logística e Infraestrutura**

- **Veículos e Equipamentos:** Definir os tipos de veículos e equipamentos que serão utilizados para a coleta, como caminhões adequados para o transporte de materiais volumosos.
- **Pontos de Coleta:** Se houver pontos específicos onde os moradores devem deixar os materiais, esses locais devem ser informados de maneira clara.

#### **7. Triagem e Destinação Final**

- **Processamento:** Informar sobre como os resíduos volumosos serão triados e qual será o destino final (reciclagem, reutilização, incineração, aterro sanitário, etc.).
- **Parcerias:** Detalhar parcerias com empresas de reciclagem ou cooperativas de catadores, se houver.

#### **8. Campanhas de Conscientização**

- **Educação ambiental:** Promover campanhas para educar a população sobre a importância do descarte correto, evitar a acumulação de lixo nas ruas e a importância da reciclagem e reutilização.
- **Materiais educativos:** Produzir materiais explicativos, como folhetos, vídeos e postagens em redes sociais, para garantir que todos saibam como agir corretamente.

#### **9. Acompanhamento e Monitoramento**

- **Indicadores de Sucesso:** Definir formas de avaliar o sucesso do programa, como a quantidade de resíduos coletados, a quantidade reciclada, o feedback dos moradores, entre outros.
- **Ajustes e Melhorias:** Sistema para receber sugestões ou reclamações e adaptar o programa conforme necessário.

#### **10. Aspectos Legais e Regulatórios**

- **Normas locais:** O programa deve seguir as leis locais de gestão de resíduos e saneamento básico, respeitando as normas ambientais e de segurança.
- **Licenciamento e Autorização:** Garantir que a coleta de resíduos volumosos tenha as devidas licenças e autorizações necessárias.

#### **11. Parcerias e Recursos**

- **Parcerias com empresas e ONGs:** Identificar possíveis parcerias com empresas de reciclagem, cooperativas de catadores e outros grupos ambientais.
- **Orçamento e financiamento:** Planejar os recursos necessários para a implementação e manutenção do programa.

### **20.2 "PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO A USINAGEM DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL"**

#### **1. Objetivos e Justificativa**

- **Objetivo Geral:** Explicar a importância da usinagem de resíduos da construção civil, como a redução de aterros sanitários, a minimização do desperdício e a produção de materiais reciclados para novos projetos.
- **Justificativa:** Apresentar os benefícios para o meio ambiente, a economia local e a inovação tecnológica, além de cumprir com as normativas ambientais e reduzir custos para as empresas da construção.

## 2. Definição de Resíduos da Construção Civil

- **Classificação dos Resíduos:** Definir claramente quais tipos de resíduos da construção civil serão processados no programa, incluindo concreto, argamassa, madeira, metais, plásticos, vidros, cerâmicas e outros.
- **Crítérios de Aceitação:** Determinar as características e as condições mínimas dos resíduos a serem usinados (ex: resíduos sem contaminantes ou com baixo grau de impurezas).

## 3. Processo de Usinagem

- **Equipamentos e Tecnologia:** Descrever as máquinas e tecnologias utilizadas para o processo de usinagem, como britadores, trituradores, peneiras, etc.
- **Técnicas de Reciclagem:** Explicar como os materiais serão processados para a obtenção de novos produtos, como agregados reciclados, blocos de concreto, pisos, materiais para pavimentação, entre outros.
- **Capacidade de Usinagem:** Informar sobre a capacidade de usinagem disponível para atender à demanda de resíduos provenientes das obras.

## 4. Estrutura e Infraestrutura

- **Locais de Usinagem:** Definir os locais e centros de usinagem (como usinas de reciclagem) e garantir que sejam acessíveis e devidamente licenciados.
- **Transporte e Logística:** Desenvolver um sistema eficiente de transporte dos resíduos da construção civil até os centros de usinagem, minimizando custos e impactos ambientais.
- **Atenção à Segurança:** Garantir que as usinas e operações de usinagem sigam normas de segurança para proteger os trabalhadores e o entorno.

## 5. Benefícios e Aplicações dos Produtos Reciclados

- **Utilização dos Materiais Reciclados:** Especificar as áreas em que os materiais reciclados podem ser reutilizados, como em novas construções, pavimentação, jardinagem, paisagismo, e outros projetos de infraestrutura.
- **Qualidade e Certificação:** Garantir que os materiais reciclados atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos para sua nova aplicação.

## 6. Incentivos Fiscais e Legais

- **Incentivos Econômicos:** Oferecer benefícios fiscais, redução de taxas ou isenções para empresas que adotarem práticas de usinagem de resíduos, como parte de um programa de sustentabilidade.
- **Legislação e Regulamentação:** Estabelecer normas legais que incentivem o uso de materiais reciclados e a usinagem de resíduos, além de promover sua obrigatoriedade em novos projetos de construção pública ou privada.
- **Normas Ambientais:** Estimular o cumprimento das regulamentações ambientais, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e outras leis relacionadas.

## 7. Educação e Capacitação

- **Treinamento para Empresas e Trabalhadores:** Organizar cursos, workshops e seminários para capacitar empresas de construção civil, trabalhadores e empreiteiros sobre a importância da usinagem de resíduos, técnicas de reciclagem e gestão ambiental.
- **Campanhas de Conscientização:** Criar campanhas educativas para a conscientização de todos os envolvidos no setor (empresários, trabalhadores, engenheiros e arquitetos) sobre os benefícios ambientais e econômicos da usinagem de resíduos.
- **Exemplos e Casos de Sucesso:** Compartilhar exemplos de empresas ou projetos que já utilizam materiais reciclados e obter bons resultados, incentivando a adesão de outros.

## 8. Parcerias e Colaborações

- **Parcerias Público-Privadas:** Estimular parcerias entre o governo e empresas do setor da construção civil, para o desenvolvimento de projetos de usinagem e reciclagem de resíduos.
- **Colaboração com ONGs e Instituições de Pesquisa:** Fomentar a colaboração com organizações não governamentais, universidades e centros de pesquisa para a melhoria de tecnologias de reciclagem e busca de soluções inovadoras.
- **Apoio a Iniciativas Locais:** Incentivar as pequenas empresas e cooperativas de reciclagem a se envolverem no processo de usinagem de resíduos.

## 9. Monitoramento e Avaliação

- **Métricas de Desempenho:** Definir indicadores para avaliar a eficácia do programa, como a quantidade de resíduos processados, o volume de materiais reciclados gerados e a quantidade de novos produtos reutilizados em obras.
- **Auditorias e Inspeções:** Realizar auditorias periódicas nas usinas e processos para garantir que os materiais reciclados atendem aos padrões de qualidade e segurança.
- **Feedback e Ajustes:** Criar canais para que as empresas, trabalhadores e cidadãos possam dar feedback sobre o programa e propor melhorias contínuas.

## 10. Financiamento e Sustentabilidade

- **Investimentos e Subvenções:** Buscar fontes de financiamento para o programa, como investimentos públicos e privados, subvenções e fundos ambientais.
- **Modelos de Negócio Sustentáveis:** Incentivar a criação de modelos de negócio que integrem a usinagem de resíduos de forma rentável, garantindo a sustentabilidade financeira do programa.
- **Desenvolvimento de Novas Tecnologias:** Apoiar a pesquisa e o desenvolvimento de novas tecnologias e soluções para melhorar o processo de usinagem e aumentar a viabilidade econômica.

## 11. Comunicação e Divulgação

- **Promoção do Programa:** Criar campanhas de divulgação do programa e dos benefícios da usinagem de resíduos, por meio de mídias sociais, sites, materiais impressos e outros canais de comunicação.
- **Transparência:** Garantir que as ações, resultados e benefícios do programa sejam divulgados de forma transparente para toda a comunidade.

## 20.3. "PROGRAMA DE LOGÍSTICA REVERSA DE RESÍDUOS PERIGOSOS"

### 1. Objetivo e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Garantir a destinação adequada de resíduos tóxicos e perigosos (como baterias, lâmpadas, pneus, produtos químicos, eletrônicos, medicamentos, etc.), minimizando os impactos ambientais e promovendo a sustentabilidade.
- **Justificativa:** Destacar os riscos ambientais e à saúde pública associados ao descarte inadequado desses produtos, como a contaminação do solo e da água, e a necessidade de reduzir a pressão sobre aterros sanitários.

### 2. Definição e Classificação de Produtos Perigosos

- **Identificação dos Produtos:** Definir claramente quais produtos são considerados perigosos, com base em sua composição, toxicidade, inflamabilidade, reatividade e outros critérios definidos pela legislação (ex.: baterias, tintas, produtos químicos industriais, medicamentos vencidos, etc.).

- **Classificação e Códigos:** Utilizar códigos e categorias específicas para classificar os produtos perigosos, como o sistema de classificação de resíduos da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou padrões internacionais.

### 3. Fomento a Gestão Participativa

- **Responsabilidade do Gerador:** Estabelecer que os fabricantes, distribuidores, importadores e consumidores finais têm responsabilidade pela logística reversa dos produtos, conforme previsto em legislações como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) no Brasil.

- **Parceiros e Participantes:** Identificar as partes envolvidas no processo, como as empresas fabricantes, redes de coleta e transporte, entidades de reciclagem ou tratamento, cooperativas de catadores, e autoridades públicas.

### 4. Infraestrutura e Rede de Coleta

- **Pontos de Coleta:** Definir e disponibilizar locais de fácil acesso para os consumidores entregarem os produtos perigosos, como pontos de coleta em centros comerciais, postos de combustível, estabelecimentos de saúde ou pontos fixos de coleta.

- **Transportes Especializados:** Garantir que o transporte dos produtos perigosos seja realizado por empresas especializadas e licenciadas para o manejo de resíduos perigosos, em conformidade com as normas de segurança e transporte (como a ABNT NBR 10.151 e NR 20).

- **Equipamentos de Coleta e Armazenamento:** Estabelecer pontos de armazenamento temporário adequados para produtos perigosos, como contêineres certificados para resíduos químicos, baterias e outros itens.

### 5. Processo de Recolhimento e Destinação

- **Recolhimento Periódico:** Criar um cronograma para a coleta e transporte dos produtos perigosos, seja em intervalos fixos (mensais, trimestrais) ou sob demanda, garantindo que o processo seja eficiente e regular.

- **Tratamento e Reciclagem:** Determinar o destino final dos resíduos perigosos, como incineração controlada, tratamento químico, destinação para reciclagem (como baterias e eletrônicos), ou reutilização de componentes.

- **Destinação Final Adequada:** Para resíduos não recicláveis, garantir que a destinação final seja feita de forma segura e ambientalmente correta, em locais licenciados para o tratamento e eliminação de produtos perigosos.

### 6. Normas e Regulamentações

- **Conformidade Legal:** Assegurar que o programa esteja em conformidade com as leis e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis, como a **PNRS**, a **Lei de Resíduos Perigosos** (nos casos em que se aplica), a **Norma Regulamentadora NR 20** sobre segurança no manuseio de produtos inflamáveis e combustíveis, e a **Convenção de Basileia** sobre movimentação transfronteiriça de resíduos perigosos.

- **Certificação e Licenciamento:** Estabelecer que todos os envolvidos (empresas de transporte, armazenagem e tratamento) possuam as certificações necessárias para operar com resíduos perigosos.

### 7. Comunicação e Conscientização

- **Campanhas de Informação:** Criar campanhas educativas para informar a população e as empresas sobre a importância da logística reversa, os tipos de produtos perigosos e os riscos do descarte inadequado.

- **Meios de Comunicação:** Utilizar sites, redes sociais, folhetos, cartazes e campanhas publicitárias para divulgar os pontos de coleta, horários e procedimentos para o descarte correto.

- **Apoio a Empresas:** Incentivar as empresas a informar aos seus clientes sobre como devolver produtos perigosos ao ciclo de logística reversa, seja por meio de embalagens adequadas ou parcerias com pontos de coleta.

## 8. Incentivos e Benefícios

- **Incentivos Fiscais e Econômicos:** Oferecer incentivos fiscais para as empresas que participem do programa de logística reversa, como descontos em impostos ou isenções, ou subsídios para instalação de pontos de coleta.
- **Premiação e Reconhecimento:** Criar sistemas de premiação para empresas ou cidadãos que se destaquem na adesão ao programa, como a oferta de certificados, prêmios ou descontos em serviços.

## 9. Monitoramento e Avaliação

- **Métricas de Desempenho:** Definir indicadores e metas para o programa, como a quantidade de resíduos perigosos coletados, reciclados ou corretamente tratados, o número de pontos de coleta instalados e a participação da população.
- **Auditorias e Inspeções:** Realizar auditorias periódicas para verificar se os resíduos estão sendo tratados corretamente e se as empresas estão cumprindo as normativas legais.
- **Ajustes e Melhoria Contínua:** Criar um sistema para monitorar o desempenho do programa e realizar ajustes necessários com base nos resultados obtidos e nas necessidades da população e do mercado.

## 10. Financiamento e Sustentabilidade

- **Custos do Programa:** Definir como o programa será financiado, seja por meio de taxas sobre a venda de produtos perigosos, fundos ambientais, ou contribuições das empresas participantes.
- **Parcerias Públicas e Privadas:** Estabelecer parcerias com o setor público e privado para a implementação e manutenção do programa de logística reversa.
- **Investimentos em Infraestrutura:** Alocar recursos para o desenvolvimento da infraestrutura necessária, como o estabelecimento de pontos de coleta, transporte especializado e unidades de tratamento.

## 11. Tecnologia e Inovação

- **Uso de Tecnologia:** Utilizar plataformas digitais para rastrear o ciclo dos produtos perigosos, como sistemas de logística e controle de resíduos que permitam a gestão em tempo real dos fluxos de resíduos.
- **Inovação em Reciclagem:** Investir em novas tecnologias que permitam reciclar ou reprocessar produtos perigosos de maneira mais eficiente, como novos métodos para baterias, equipamentos eletrônicos e outros resíduos difíceis de reciclar.

## 12. Fomento a Gestão Participativa

- **Criação de Canais de Comunicação:** Estabelecer meios de comunicação para receber feedback da população e empresas sobre a eficácia do programa, sugestões de melhorias e possíveis dificuldades no processo.
- **Engajamento Comunitário:** Incentivar a participação ativa de cidadãos, ONGs e grupos ambientais na implementação e divulgação do programa, promovendo uma abordagem colaborativa.

### 20.4. "PROGRAMA DE RASTREAMENTO DE CAÇAMBAS"

## 1. Objetivo e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Regulamentar a gestão e controle de caçambas por meio da tecnologia de rastreamento inteligente, garantindo o uso adequado, a coleta otimizada e a destinação correta dos resíduos.
- **Justificativa:** O uso de chips permite um monitoramento em tempo real, evitando problemas como o descarte irregular e o tempo excessivo de uso das caçambas, além de otimizar rotas de coleta e promover a transparência na destinação de resíduos.

## 2. Definição de Caçambas e Tipos de Resíduos

- **Caçambas Monitoradas:** Cada caçamba será equipada com um chip RFID ou GPS para permitir o rastreamento e o monitoramento em tempo real.
- **Tipos de Resíduos:** Continuará a classificação dos tipos de resíduos permitidos nas caçambas (resíduos de construção, entulho, etc.), com monitoramento também dos tipos de resíduos proibidos.

## 3. Tecnologia de Monitoramento (Chips)

- **Chips RFID ou GPS:** Instalar chips de rastreamento nas caçambas, que podem ser **RFID** (identificação por radiofrequência) ou **GPS**, permitindo a localização geográfica das caçambas e a coleta de dados como tempo de uso, nível de ocupação e estado da caçamba.
- **Sensores de Nível:** Instalar sensores de nível nas caçambas para monitorar o quanto a caçamba está cheia, evitando sobrecarga e permitindo uma coleta mais eficiente.
- **Sensores Ambientais:** Sensores de temperatura, umidade ou mesmo presença de gases (no caso de resíduos mais sensíveis) podem ser utilizados para monitorar condições ambientais de segurança.

## 4. Sistema de Monitoramento Centralizado

- **Plataforma de Gestão:** Criar uma plataforma online ou aplicativo onde as informações coletadas pelos chips sejam enviadas em tempo real. A plataforma deve ser acessível para operadores de caçambas, gestores de coleta e fiscais.
- **Visualização de Dados:** O sistema centralizado permitirá visualizar em tempo real as localizações das caçambas, seu estado de ocupação e outras informações relevantes, como tempo de permanência no local e nível de preenchimento.

## 5. Controle de Localização e Tempo

- **Rastreamento em Tempo Real:** Usar GPS ou RFID para monitorar a localização das caçambas em tempo real, facilitando a gestão das caçambas e evitando o descarte irregular em locais não autorizados.
- **Controle de Tempo de Uso:** Definir prazos para a coleta das caçambas e monitorar o tempo que cada caçamba fica no local de uso. O sistema pode alertar se o tempo limite for ultrapassado, gerando notificações para a coleta imediata.
- **Alertas Automáticos:** Configurar o sistema para enviar alertas para operadores ou clientes quando a caçamba atingir seu limite de ocupação ou ultrapassar o tempo de uso, ou caso o local da caçamba não seja mais adequado.

## 6. Coleta e Logística

- **Rota de Coleta Inteligente:** Utilizar as informações de localização e nível de ocupação das caçambas para otimizar as rotas de coleta. Por exemplo, priorizar as caçambas mais cheias ou as que estão em locais com maior concentração de resíduos.

- **Agendamento Automático de Coleta:** O sistema pode ser programado para agendar a coleta de forma automatizada com base no nível de ocupação ou em alertas de tempo, gerenciando a logística de forma mais eficiente.

- **Transporte Especializado:** Garantir que os caminhões de coleta sejam equipados com tecnologia para se comunicar com os chips das caçambas, otimizando ainda mais a logística e o tempo de coleta.

## 7. Destinação e Tratamento de Resíduos

- **Monitoramento de Destinação:** Usar o sistema de chips para rastrear onde os resíduos estão sendo enviados após a coleta. Isso pode incluir a geração de relatórios de destino dos resíduos, como centros de reciclagem ou aterros sanitários.

- **Reciclagem e Triagem:** Com os dados de ocupação e tipo de resíduos coletados, pode-se facilitar a triagem e a separação dos materiais recicláveis, melhorando a gestão ambiental.

## 8. Fiscalização e Combate ao Descarte Irregular

- **Rastreamento de Descarte Irregular:** O sistema pode ser configurado para detectar caçambas em locais não autorizados ou em situações irregulares. Alertas automáticos podem ser enviados a fiscais ou agentes responsáveis.

- **Penalidades Automáticas:** Caso sejam detectados problemas, como a permanência excessiva de caçambas ou o uso inadequado, o sistema pode gerar notificações para os responsáveis, que podem ser penalizados ou receber orientações para corrigir a situação.

## 9. Educação e Conscientização

- **Informações Digitais para Usuários:** Criar um canal de comunicação digital para informar os usuários sobre o uso correto das caçambas, incluindo quais tipos de resíduos são permitidos e os benefícios de usar o sistema de monitoramento inteligente.

- **Relatórios Transparentes:** Oferecer aos clientes relatórios transparentes sobre o destino dos seus resíduos, aumentando a conscientização sobre os impactos ambientais e promovendo o descarte responsável.

## 10. Acompanhamento e Avaliação

- **Indicadores de Desempenho:** A plataforma de monitoramento pode gerar relatórios detalhados sobre a performance do programa, como a quantidade de resíduos reciclados, tempo de coleta, eficiência na gestão de caçambas, entre outros indicadores.

- **Auditorias e Feedback:** Realizar auditorias periódicas nos dados gerados pelo sistema, para garantir que as informações estão corretas e que a logística está funcionando de maneira otimizada. Os usuários também podem fornecer feedback sobre a experiência de uso.

## 11. Benefícios e Sustentabilidade

- **Redução de Custos Operacionais:** A otimização das rotas e a gestão automatizada das caçambas reduzem os custos operacionais da coleta e transporte, além de diminuir o impacto ambiental pela redução do número de viagens.

- **Sustentabilidade e Eficiência:** O uso de chips e sensores promove a destinação correta de resíduos, facilita a reciclagem e reduz o desperdício de materiais, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

- **Transparência e Confiança:** O monitoramento em tempo real aumenta a transparência do processo e permite que os clientes acompanhem o destino final dos seus resíduos, fortalecendo a confiança no sistema.

## 12. Tecnologia e Inovação

- **Plataformas de Análise de Dados:** Utilizar ferramentas de análise de dados para obter insights sobre o uso das caçambas, otimizar ainda mais os processos e identificar oportunidades para melhoria contínua.
- **Integração com Outras Tecnologias:** A tecnologia dos chips pode ser integrada a outras tecnologias, como sistemas de inteligência artificial para prever a necessidade de coletas e até para melhorar a eficiência das operações com base no comportamento dos usuários.

## 20.5. "PROGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DE ECOPONTOS MUNICIPAIS"

### 1. Objetivo e Justificativa

- **Objetivo Geral:** Criar e operacionalizar ecopontos municipais como pontos de entrega voluntária para a população, promovendo a reciclagem, a destinação ambientalmente correta de resíduos.
- **Justificativa:** Reduzir a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários, aumentar a taxa de reciclagem, promover a educação ambiental e melhorar a gestão de resíduos urbanos.

### 2. Planejamento e Mapeamento

- **Levantamento de Áreas Prioritárias:** Realizar um levantamento das áreas com maior volume de resíduos recicláveis ou que carecem de soluções de descarte, para decidir as localizações estratégicas dos ecopontos.
- **Estudo de Viabilidade:** Analisar as condições do município (infraestrutura, acessibilidade, proximidade de áreas residenciais ou comerciais) para determinar onde os ecopontos podem ser mais eficazes.
- **Escolha de Localização:** Definir os locais que são de fácil acesso para a população, como praças, estacionamentos, áreas de grande circulação ou centros comerciais, evitando áreas de risco ou difícil acesso.
- **Capacidade dos Ecopontos:** Dimensionar a quantidade de ecopontos necessários, levando em conta a população do município e a demanda por pontos de coleta de resíduos.

### 3. Tipos de Resíduos a Serem Coletados

- **Resíduos Recicláveis:** Papel, plástico, vidro e metal, materiais com alto potencial de reciclagem.
- **Resíduos Eletrônicos (E-lixo):** Equipamentos como computadores, celulares, televisores, baterias e outros dispositivos eletrônicos.
- **Óleo de Cozinha Usado:** Implementação de pontos para o descarte de óleo usado de cozinha, que pode ser reciclado ou destinado a processos como biodiesel.
- **Resíduos Volumosos:** Como móveis velhos, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, colchões e outros objetos de grande porte que não podem ser descartados em lixo comum.
- **Resíduos Orgânicos:** Em alguns casos, ecopontos podem ser usados para resíduos orgânicos ou materiais compostáveis, como restos de alimentos.
- **Outros Resíduos Especiais:** Medicamentos vencidos, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, entre outros resíduos que exigem descarte especial.

### 4. Infraestrutura dos Ecopontos

- **Estrutura Física:** Planejar a instalação de ecopontos adequados, com contêineres de materiais resistentes (como metal ou plástico), em tamanhos apropriados para o tipo de resíduo a ser depositado.

- **Sinalização Clara e Visível:** Cada ecoponto deve ser bem sinalizado, com informações claras sobre o tipo de resíduo que pode ser depositado em cada recipiente.
- **Segurança e Limpeza:** Garantir que os ecopontos sejam seguros, limpos e estejam regularmente monitorados. A manutenção frequente deve ser parte do programa.
- **Acessibilidade:** Acessibilidade para todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, garantindo que o ecoponto seja fácil de usar para qualquer cidadão.

## 5. Educação e Conscientização

- **Campanhas Educativas:** Realizar campanhas contínuas para informar a população sobre a importância da reciclagem, do descarte correto de resíduos e como usar os ecopontos adequadamente. Isso pode incluir mídia local, cartazes, panfletos e ações em escolas.
- **Incentivo à Participação:** Promover o uso dos ecopontos através de incentivos, como descontos em taxas de coleta de lixo ou prêmios para aqueles que usarem regularmente os ecopontos.
- **Orientação sobre Tipos de Resíduos:** Oferecer informações claras sobre os tipos de resíduos que devem ser depositados, evitando o descarte inadequado e a contaminação dos materiais recicláveis.

## 6. Monitoramento e Fiscalização

- **Monitoramento dos Ecopontos:** Implementar um sistema de monitoramento (por exemplo, câmeras de segurança ou sensores de nível) para garantir que os ecopontos não sejam utilizados indevidamente e que o descarte seja feito corretamente.
- **Fiscalização:** Realizar fiscalizações periódicas nos ecopontos para evitar que eles se tornem pontos de descarte irregular, além de verificar a quantidade e o tipo de resíduos depositados.
- **Controle de Capacidade e Frequência de Coleta:** Monitorar a quantidade de resíduos acumulados nos ecopontos e definir a frequência adequada de coleta para evitar que os contêineres transbordem e poluam o ambiente.

## 7. Coleta e Destinação dos Resíduos

- **Rota de Coleta Eficiente:** Definir um cronograma de coleta eficiente para retirar os resíduos dos ecopontos, preferencialmente utilizando veículos que já realizam a coleta de resíduos na cidade para otimizar os custos.
- **Destinação Adequada:** Garantir que os resíduos coletados sejam corretamente encaminhados para centros de reciclagem, compostagem, aterros sanitários ou outras formas de destinação ambientalmente adequadas.
- **Rastreamento e Certificação:** Registrar os resíduos coletados e garantir que todo o processo de reciclagem ou destinação seja auditado, gerando relatórios de transparência para a população e órgãos ambientais.

## 8. Parcerias e Colaborações

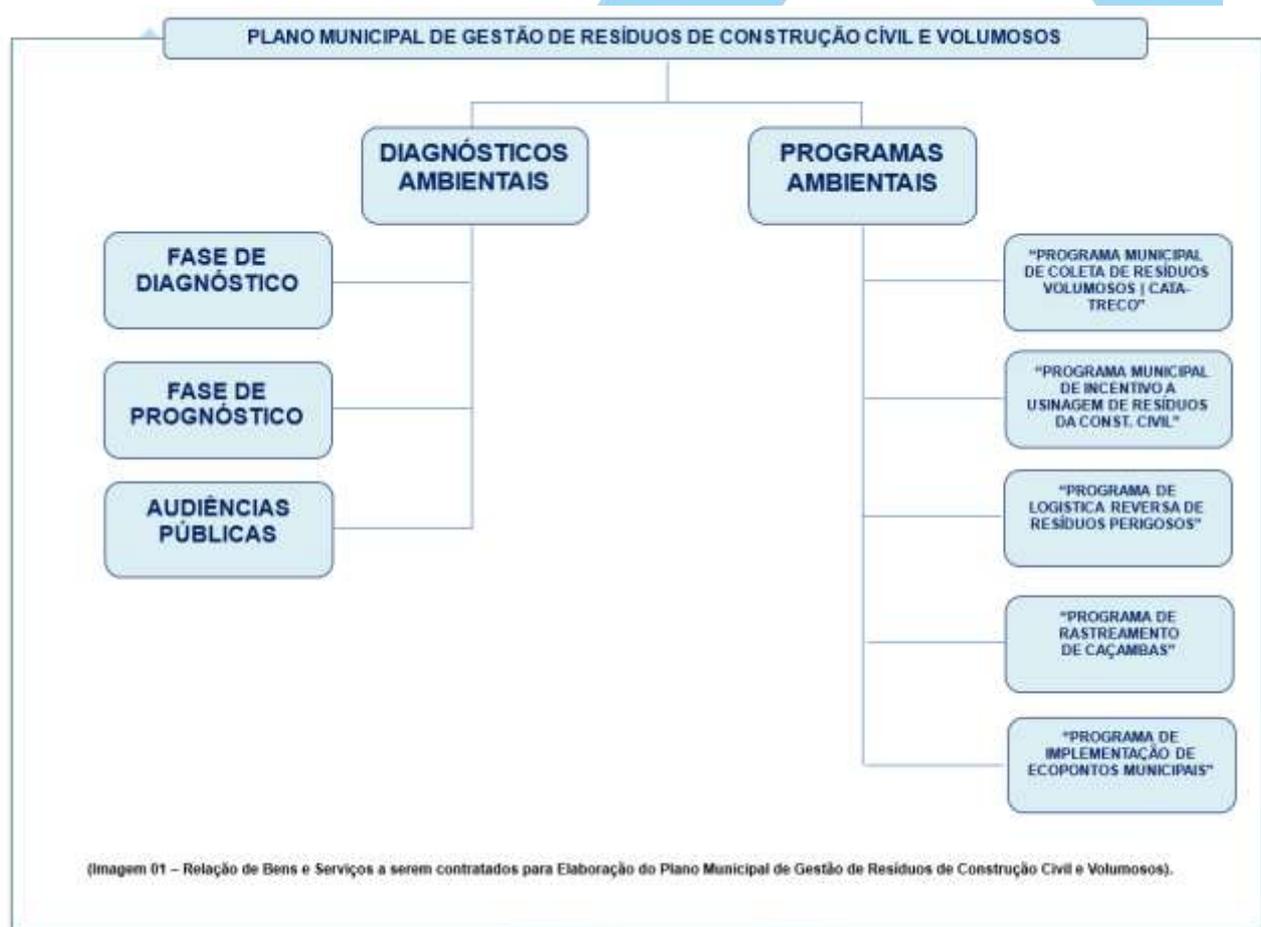
- **Parcerias com Empresas de Reciclagem:** Estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem e compostagem para garantir que os materiais coletados sejam corretamente tratados e reaproveitados.
- **Engajamento de ONGs e Comunidades:** Colaborar com organizações não governamentais (ONGs) e grupos comunitários para ampliar o alcance do programa e engajar a população no uso dos ecopontos.
- **Parcerias Público-Privadas:** Se necessário, realizar parcerias público-privadas (PPPs) para financiar a instalação, manutenção e operação dos ecopontos.

## 9. Tecnologia e Inovação

- **Sistema de Gestão Digital:** Implementar uma plataforma digital para gerenciar os ecopontos, com informações sobre a localização, o tipo de resíduo aceito, a frequência de coleta e até mesmo a capacidade dos ecopontos.
- **Aplicativo Móvel:** Criar um aplicativo móvel que ajude a população a localizar os ecopontos mais próximos, verificar os horários de coleta e receber notificações sobre eventos ou campanhas de conscientização.
- **Sensores de Nível:** Utilizar sensores para monitorar o nível de resíduos nos ecopontos, ajustando a logística de coleta de forma otimizada.

## 10. Avaliação e Melhoria Contínua

- **Indicadores de Desempenho:** Definir indicadores de sucesso para o programa, como a quantidade de resíduos reciclados, a adesão da população ao uso dos ecopontos e a redução dos resíduos encaminhados para aterros.
- **Pesquisas de Satisfação:** Realizar pesquisas com a população para avaliar a percepção sobre os ecopontos e identificar oportunidades de melhorias.



**ANEXO II**

<b>LOTE 01 – PARTICIPAÇÃO AMPLA</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Un.</b>	<b>Valor Estimado Total do Item</b>
01	Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PMGECC) de São Carlos – SP.	1	Un	<b>R\$ 221.804,49</b>
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL DO LOTE 01</b>				<b>R\$ 221.804,49</b>



### ANEXO III

### DECLARAÇÕES

**OBJETO:** Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; tudo em conformidade com as especificações contidas nos Anexos deste Edital.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_  
**PROCESSO Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_  
**PROCESSO Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**NOME DA EMPRESA,** inscrito no **CNPJ nº** \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA,** sob as penas da lei, que:

**a)** não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. **Ressalva\*:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ); para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

**b)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, bem ainda que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, para fins do disposto Art. 63, inciso IV da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, respectivamente;

**c)\*\*** que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (indicar se: Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), na forma da Lei Complementar nº 123/2006, em observação ao artigo 4º, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021;

**c.1)** que está apta a usufruir do benefício de tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar; e

**c.2)** não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**d)** Declaração de acordo com as especificações deste Edital e seus Anexos, que:

**I)** Que responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos;

**II)** Que autoriza o SAAE, pela unidade administrativa competente, proceder quaisquer diligências junto às suas instalações, tudo a exclusivo critério deste SAAE, tanto na execução do contrato, quanto na fase licitatória;

**III)** Que assume inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução do objeto  
Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 50/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

desta licitação, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do SAAE não diminui ou exclui essa responsabilidade.

- IV)** Que irá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, atendendo todas as exigências, em toda a execução do contrato;
- V)** Que a Empresa tem conhecimento e aplicará integralmente todas as instruções contidas nos ANEXOS deste edital;
- VI)** Que possui pessoal devidamente treinado e habilitado a fim de atender ao objeto da presente licitação;
- VII)** Que conhece e atenderá a Resolução SAAE nº 021/2023, que dispõe sobre gestão de segurança e medicina do trabalho para empresas prestadoras de serviços e, que no ato da contratação apresentará o Termo de Aceitação do Anexo I, disponível em: <<https://www.saaesaocarlos.com.br/inv/2023/03/resolucao21-27022023.pdf>>;
- VIII)** Que por ocasião da emissão da ordem para início da prestação dos serviços, indicará local de funcionamento de sua base ou sede operacional para atendimento, por meio de apresentação de números de Telefones Fixos e Celulares para contato; e Carta indicando preposto do licitante.

**Local e data.**

**(representante legal, CPF, RG)**

**\*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**

**\*\* (No caso de NÃO enquadramento de ME/EPP, excluir texto em c. c.1 e c.2.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**OBJETO:** Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; tudo em conformidade com as especificações contidas nos Anexos deste Edital.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_  
**PROCESSO Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ao SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS/SP.

Prezados Senhores:

A EMPRESA \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, (UF), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, telefone para contato (DDD) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (sócio/diretor/proprietário), \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo examinado minuciosamente o Edital em epígrafe e seus Anexos e, com o conhecimento das condições estabelecidas, reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte PROPOSTA:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTE.	UN	MARCA R\$ UNITÁRIO R\$ TOTAL
01				
Preço total por extenso:				
Prazo de execução: conforme Edital				
Garantia dos materiais e serviços prestados: conforme Edital				
Validade da Proposta: conforme edital				
Condições de Pagamento:				
Nome do Banco, Ag. e nº C/Corrente:				

Obs.: Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como, e não limitados a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale transporte, refeição, cesta básica, assistência médica, adicional de risco de vida, auxílio funeral, curso de reciclagem, seguro de vida, uniforme e equipamentos, BDI-Benefício de Despesas Indiretas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos.

Declaramos que:

- a)** a prestação dos serviços será efetuada em total conformidade com as condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025 e seus anexos, o qual conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- b)** Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c)** Que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de participar de licitações.
- d)** que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- e)** o representante legal de nossa empresa que assinará o Contrato é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
Assinatura/Nome/Cargo

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E VOLUMOSOS DO NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**

Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; tudo em conformidade com as especificações contidas nos Anexos deste Edital.

**Proc. Adm. nº 3220/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Pelo presente instrumento, com base nos elementos constantes dos autos do Processo Administrativo em epígrafe, as partes:

**CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE SÃO CARLOS**, autarquia municipal, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, na Avenida Getúlio Vargas, 1500, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.359.973/0001-50, neste ato por seu Presidente, \_\_\_\_\_, a seguir designada simplesmente **SAAE**;

**CONTRATADA: CONTRATADA.**, sediada à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP 00000-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**;

têm, entre si, justo e acertado os termos do presente contrato, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021 e pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; tudo em conformidade com as especificações contidas nos Anexos deste Edital.

**1.1.1** – Não será admitida a subcontratação, nos termos expressos do Item 11 (Subcontratação) do Termo de Referência – Anexo I.

**1.1.2** – A CONTRATADA deverá observar e cumprir fielmente a forma, bem como a forma de apresentação dos trabalhos descritas no Item 10 do Termo de Referência – Anexo I, sob pena de incorrer nas penalidades constantes da Cláusula 12ª.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E DIMINUIÇÕES QUANTITATIVAS**

**2.1** - O preço estabelecido é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme preços estabelecidos na proposta e planilha orçamentária às fls. \_\_\_\_\_ do processo em referência.

**2.2** - Nos preços propostos pela **CONTRATADA** estão inclusos todos os custos e despesas necessários à consecução do objeto contratual, compreendidos os tributos e encargos diretos e indiretos incidentes, não importando a natureza ou espécie; questões trabalhistas envolvendo seus prestadores; seguro; margens de lucro; custos de armazenamento, se for o caso; dentre outros que se façam necessários.

**2.3** - Os preços da presente contratação não sofrerão reajustes pelo prazo contratual, salvo para a hipótese de readequação do equilíbrio econômico-financeiro, nos casos previstos em Lei.

**2.3.1** - Os casos de pedido de repactuação serão respondidos no prazo de até 1 (um) mês), contados da data do recebimento da documentação da Contratada, mediante atendimento dos requisitos legais pertinentes.

**2.4** - Em caso de prorrogação contratual, após 12 meses de vigência inicial do ajuste, o valor poderá ser reajustado com base no índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, do seu substituto legal, mediante celebração de Termo Aditivo.

**2.5** - O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido até o limite legal, em idênticas condições contratuais, caso haja interesse público para tanto, de modo que os pagamentos corresponderão às quantidades efetivamente realizadas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**3.1** - O prazo da prestação dos serviços terão duração de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida na Ordem para início a ser emitida pelo SAAE, podendo ser prorrogado nos termos da lei; considerando as condições estabelecidas nos Itens 1.7 e 10.3 do Termo de Referência – Anexo I.

**3.2** - Na entrega de relatórios mensais a **CONTRATADA** deverá apresentar ao Setor Responsável guia ART devidamente recolhida quanto aos serviços desenvolvidos, a qual deverá ser juntada aos autos do Processo Administrativo.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO SETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

**4.1 – A Gerência de Manejo e Resíduos – GMR** do **SAAE** fica credenciada como responsável pela gestão contratual e emissão do “Termo de Recebimento”, devendo indicar nos autos servidor para a função de “Gestor”, proceder vistorias e acompanhar a execução do contrato.

**4.2** - Os materiais ou serviços objeto deste instrumento serão recebidos nos termos da Resolução SAAE nº 03/2016, da seguinte forma:

**a) PROVISORIAMENTE**, em até 05 (dias) dias úteis das entregas parciais da **CONTRATADA**, pelo Setor/Gerência Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 1 da Resolução SAAE nº 03/2016;

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 55/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

**b) DEFINITIVAMENTE**, em até 90 (noventa) dias da comunicação da CONTRATADA ao SAAE do término da execução e entrega do objeto contratual (prazo de observação), pela Comissão Responsável pelo recebimento de obras e serviços e Gerência de Planejamento e Projetos, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 3 da Resolução SAAE nº 03/2016.

**4.2.1** – Para o que consta neste item, considera-se: “Entregas parciais” a apresentação de Nota Fiscal/Fatura parcial e Relatório/Demonstrativo dos serviços prestados; “Comunicação do término de execução e entrega do objeto” a Declaração firmada pelo **CONTRATADA** do término e entrega do objeto.

**4.2.2** – No caso de fornecimentos/serviços executados em desacordo com o contrato ou cujas providências exigidas para a correção de vícios, defeitos ou incorreções não forem atendidas pela **CONTRATADA**, os serviços serão rejeitados mediante termo motivado do servidor ou comissão responsável, ficando eventuais materiais/serviços à disposição para retirada no local de prestação, pelo prazo de 15 (quinze) dias do recebimento do respectivo termo de rejeição.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** – O pagamento será efetuado com mediação mensal aferidas a cada 30 (trinta) dias das, conforme estabelecido no Item 16 do Termo de Referência – Anexo I, até 15 (quinze) dias contados do recebimento do objeto licitado, acompanhado da Nota Fiscal Fatura, e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, desde que devidamente atestado pelo SAAE, através de Termo de Recebimento Provisório/Definitivo (Resolução SAAE 03/2016).

**5.2** – O pagamento da última parcela ficará condicionado à lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme Resolução SAAE nº 03/2016.

**5.3** – Na nota fiscal deverá constar o número administrativo do processo e deste Contrato.

**5.4** - Haverá retenção de Imposto de Renda sobre os bens e serviços fornecidos em conformidade com a IN RFB nº 2.145/2023 e anexo 1 da IN RFB nº 1234/2021, cabendo às empresas destacarem o valor a ser retido ou em casos de isenção, não incidência ou alíquota zero, informar o dispositivo legal que a ampara; não haverá retenção de CSLL, COFINS, PIS/PASEP.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1** – As despesas decorrentes com o presente objeto correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 27.01.17.512.6001.2.605.4.4.90.51.01.1100000.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** – Fica a **CONTRATADA** obrigada a prestar uma caução equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do presente instrumento, no ato da assinatura do mesmo, seja em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, que será devolvida ao término do contrato após as verificações referentes ao recebimento definitivo, em consonância com os artigos 96 e 97 da Lei nº 14.133/2024.

**7.2** – No caso de seguro garantia ou outra modalidade bancária, a garantia deverá englobar passivos trabalhistas, e a validade estender-se-á por até **60 dias prazo de vigência contratual**.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**8.1** – A **CONTRATADA** reconhece os direitos e prerrogativas da Administração, conforme previsto no art. 104 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**8.2** – A **CONTRATADA** deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual, sob pena de infringência.

**8.2.1** – Manter durante toda a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, dentre as quais a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e aprendiz.

**8.3** – Considerar-se-ão válidas e entregues, para todos os fins de direito, as comunicações/notificações encaminhadas à **CONTRATADA** no e-mail indicado em preâmbulo do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**9.1** – O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025 e documentos parte integrantes do processo em epígrafe e à proposta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**10.1** – O presente Contrato sujeita os Contratantes às suas cláusulas contratuais, e, às normas da Legislação pertinente, especialmente às disposições da lei federal nº 14.133/21, com suas alterações posteriores e, nos casos omissos, os princípios gerais de Direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:**

**11.1** – Este contrato poderá ser rescindido nas condições previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES.**

**12.1** – O não cumprimento das cláusulas do presente ou condições do art. 155 da Lei 14.133/2021 acarretará à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei, respeitado o contraditório e exercício da ampla defesa:

**12.2** – A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da(s) fatura(s) ou da garantia, com eventual diferença cobrada judicialmente.

**12.3** – A aplicação de quaisquer das sanções poderá ser cumulada à rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS**

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 57/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

**13.1** - Pelo presente termo, as Partes declaram que cumprem e seguirão cumprindo com todas as obrigações oriundas da legislação vigente que trate da privacidade e da proteção de dados relativos à pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais"), em especial, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) com a redação dada pela Lei nº 13.583/2019, a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), o Decreto Federal nº 8.771/2016 e demais leis e regulamentos aplicáveis, bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

**13.1.1** - As Partes, compreendendo os seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos na execução deste Contrato, obrigam-se a tratar todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso em estrito cumprimento de sua finalidade específica e observância aos termos da LGPD, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

**13.1.2** - Cada uma das Partes deverá, por seus próprios meios, adotar medidas e instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais relacionados à outra Parte, assim como de quaisquer Dados Pessoais a que tiverem acesso em função do presente Contrato.

**13.1.3** - Cada uma das Partes se obriga a manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar no âmbito deste Contrato, bem como a implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, garantindo que os ambientes (sejam eles físicos ou lógicos) utilizados para o tratamento de Dados Pessoais são e permanecerão estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

**13.1.4** - As Partes se obrigam a notificar uma à outra, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou em sua falta, em até 48h (quarenta e oito horas) da ciência, sobre a ocorrência de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a outra Parte, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais a que teve acesso em função do presente Contrato.

**13.1.5** - Em cumprimento aos requisitos da Lei nº 13.709/18 (LGPD), os signatários presentes, individualmente, autorizam as Partes para o tratamento de seus Dados Pessoais disponibilizados no âmbito deste Contrato, para fins exclusivos do cumprimento de seu objeto, declarando-se cientes de que, a qualquer momento, cada um poderá revogar este consentimento, optar pela anonimização, bloqueio, retificação ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

**14.1** - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 58/60  
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1** - A CONTRATANTE providenciará, sem ônus à CONTRATADA, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO APLICÁVEL**

**16.1** – Eventuais litígios serão dirimidos pelo foro de São Carlos - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE  
DERIKE RAFAEL CONTRI  
PRESIDENTE

CONTRATADA  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VI**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS - SAAE

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do município de São Carlos; tudo em conformidade com as especificações contidas nos Anexos deste Edital. Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**CONTRATANTE:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO; RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME; RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE e ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE**

Nome:

Cargo: Presidente do SAAE

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

CPF: -

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.