



**“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**  
**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**  
**PROCESSO Nº 09/2025**

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Registro de Preços para contratação de serviços de recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário licenciado classe – IIA e IIB para atender às necessidades dos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana – CIMOG., conforme detalhado na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário licenciado classe – IIA e IIB	TN (tonelada)	xxx	R\$ 136,11	R\$ xxxx
VALOR TOTAL					R\$ xxxxx

*OBS: a estimativa dos quantitativos e valores totais deverão ser preenchidos após o recebimento dos Documentos de Formalização de Demanda dos Municípios consorciados após manifestação na Intenção de Registro de Preços e a tabela será adequada para publicação do Edital.*

1.2 Os Municípios consorciados ao CIMOG, participantes desta licitação são:

MUNICÍPIOS PARTICIPANTES
Município X
Município Y
Município Z

*OBS: as informações serão inseridas após o recebimento dos Documentos de Formalização de Demanda dos Municípios consorciados após manifestação na Intenção de Registro de Preços e a tabela será adequada para publicação do Edital.*

**Descrição dos serviços**

1.3 A presente contratação tem por objeto a prestação dos serviços de recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbanos (RSU) em aterro sanitário devidamente licenciado, classes II-A e II-B, conforme definido pela ABNT, para atendimento às demandas dos Municípios Consorciados ao Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana – CIMOG, observadas as seguintes condições.

1.3.1 A disposição final dos resíduos deverá ser realizada por empresa especializada, em



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

unidade licenciada por órgão ambiental competente, observando integralmente os requisitos legais, técnicos e operacionais exigidos pela legislação ambiental federal (Resoluções CONAMA), estadual (deliberações COPAM) e normas técnicas da ABNT. O aterro sanitário deverá estar regularmente implantado, operado e monitorado, com Licença de Operação (LO/APO) vigente, sendo vedada a destinação em locais provisórios, inadequados ou sem licenciamento ambiental válido.

1.3.2 O serviço compreende a recepção, pesagem, controle, disposição, compactação, espalhamento e cobertura dos resíduos sólidos urbanos nas células ativas do aterro sanitário, respeitando a capacidade licenciada do empreendimento e as boas práticas ambientais. A contratada será responsável por todas as etapas da operação, incluindo o monitoramento ambiental (águas subterrâneas e superficiais, chorume, gases, ruídos, emissão de particulados), geotécnico, topográfico, e quaisquer outras exigências legais pertinentes, inclusive aquelas oriundas de condicionantes de licenciamento ou vistorias técnicas dos órgãos de controle ambiental.

1.3.3 A empresa deverá dispor de balanças rodoviárias eletrônicas com células de carga, devidamente aferidas e certificadas por órgão competente, capazes de realizar a pesagem de veículos coletores com capacidade de carga de até 7 toneladas e Peso Bruto Total (PBT) de até 16 toneladas. Essas balanças serão utilizadas para apuração da quantidade efetivamente descarregada por cada Município consorciado, devendo a contratada emitir comprovante de pesagem individualizado por carga, contendo, no mínimo, data, hora, placa do veículo, peso líquido, nome do Município de origem e identificação do motorista ou preposto responsável.

1.3.4 Deverá ser garantido acesso irrestrito a prepostos do CIMOG ou do Município contratante à área de controle de balança, para fins de fiscalização, aferição e acompanhamento da descarga, sendo vedada qualquer obstrução, negativa ou restrição injustificada. O tempo de descarga dos veículos não deverá exceder 30 (trinta) minutos, contados do momento da chegada ao local até a liberação após pesagem e descarga.

1.3.5 Nos casos em que o aterro sanitário estiver localizado a uma distância superior a 150 km da sede do Município contratante, a empresa poderá indicar ponto de transbordo devidamente regularizado, desde que possua Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), todas válidas, devendo esse ponto ser formalmente apresentado à Administração no momento da celebração do contrato. A contratada também poderá indicar o local definitivo de destinação final, o qual deverá atender integralmente às exigências legais e técnicas aqui descritas.

1.3.6 A operação do aterro deverá estar disponível para recebimento dos resíduos nos



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

horários compatíveis com a coleta de cada Município consorciado, inclusive em períodos noturnos, quando for o caso. Caberá à contratada garantir que as atividades de espalhamento, compactação e capeamento dos resíduos descarregados no turno noturno sejam plenamente executadas, sob sua responsabilidade técnica exclusiva.

1.3.7 Será de inteira responsabilidade da contratada a gestão técnica e ambiental do empreendimento, incluindo eventual triagem, compostagem ou valorização dos resíduos, sendo facultado à empresa dispor desses materiais, desde que observadas as normas sanitárias e ambientais. A empresa contratada deverá atender, sem exceção, a todos os municípios consorciados participantes da Ata de Registro de Preços, nos quantitativos previstos, sendo vedada a recusa de atendimento sob qualquer justificativa.

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

1.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6 Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços e deverá obedecer ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 O término da vigência da ata de registro de preços não implica a extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.6 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.7 Considerando que o CIMOG atuará como órgão gestor da Ata de Registro de Preços, todavia, não irá contratar a prestação dos serviços, o PCA (Plano de Contratações Anual) de 2025 do CIMOG não contempla esta contratação, devendo, pois estar prevista e contemplada nos respectivos Planos dos Municípios consorciados que contratarão futuramente os serviços.

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

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



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### **Sustentabilidade:**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no ETP, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **Subcontratação**

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### **Condições de execução**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do serviço: máximo 05 dias após da assinatura do contrato;

5.1.2 A empresa contratada será responsável por manter o aterro sanitário em pleno funcionamento e em conformidade com a legislação ambiental vigente e as normas técnicas da ABNT, durante toda a vigência do contrato.

5.1.3 O transporte dos resíduos até o local de destinação será realizado pelos próprios municípios consorciados, em distância máxima de até 150 km (cento e cinquenta quilômetros) a partir da sede do município que realizar a contratação a partir da Ata de Registro de Preços.

5.1.4 Caso o aterro da contratada esteja localizado além deste limite, será permitida a indicação de ponto de transbordo devidamente licenciado, dentro do raio estabelecido, sendo da contratada a responsabilidade pela transferência do resíduo até o aterro final.

5.1.5 Em qualquer das hipóteses (aterro ou ponto de transbordo), deverá haver balança rodoviária eletrônica com células de carga aferidas e certificadas, apta a realizar a pesagem de entrada e saída dos veículos de coleta.

5.1.6 O processo de pesagem, descarga e pesagem final deverá ser realizado no prazo máximo de 30 minutos por veículo.

5.1.7 As seguintes informações deverão ser registradas em cada operação e disponibilizadas ao CIMOG/Município: município de origem, placa do veículo, peso líquido da carga, data, hora e nome do motorista. Essas informações deverão ser reunidas em relatórios físicos e/ou



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

digitais, a serem entregues aos fiscais designados.

5.1.8 A contratada deverá garantir o livre acesso dos fiscais do CIMOG e dos municípios consorciados às áreas de controle e movimentação dos resíduos, incluindo a balança.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2 A prestação dos serviços ocorrerá nas instalações do aterro sanitário de classe II-A ou II-B, devidamente licenciado, indicado pela empresa contratada, ou, quando aplicável, em ponto de transbordo previamente autorizado, nos termos deste Termo de Referência.

5.3 O local deverá estar situado em raio máximo de 150 km, contados a partir da sede do Município consorciado que fizer uso da Ata de Registro de Preços. Caso ultrapasse esse limite, a contratada deverá indicar ponto de transbordo licenciado dentro do raio permitido, sendo responsável pela transferência dos resíduos até o aterro.

5.4 O horário de funcionamento do local de recebimento deverá ser compatível com a rotina de coleta dos municípios consorciados, incluindo, quando necessário, atendimento em período noturno, fins de semana e feriados, de forma a garantir a fluidez da operação e a continuidade dos serviços públicos de coleta.

5.5 A contratada deverá assegurar a plena operacionalidade da unidade de recebimento nos horários acordados com cada município, bem como garantir a disponibilidade de equipe técnica e estrutura logística suficiente para evitar filas, atrasos e qualquer prejuízo à coleta e transporte dos resíduos.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

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

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

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

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

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o município contratante.

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

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

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

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

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

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

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

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

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



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

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

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

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

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 Os serviços serão medidos mensalmente e individualmente por município consorciado contratante, com base na quantidade de resíduos sólidos urbanos efetivamente recebidos e destinados no aterro sanitário ou ponto de transbordo licenciado.

7.2 A medição será feita em toneladas, por meio da pesagem dos veículos no ato da entrada (carregados) e da saída (vazios), utilizando-se balança rodoviária eletrônica aferida e certificada.

7.3 A cada pesagem será emitido ticket em três vias, contendo:

7.3.1 Data e horário;

7.3.2 Município de origem;

7.3.3 Marca/modelo e placa do veículo;

7.3.4 Peso de entrada, de saída e líquido da carga.

7.3.5 1ª via: arquivada pela empresa contratada;

7.3.6 2ª via: entregue ao motorista do veículo;

7.3.7 3ª via: entregue ao fiscal de balança do município consorciado.

7.4 Os tickets de pesagem deverão ser rubricados pelo fiscal designado pelo município presente no local, servindo como comprovante oficial da operação.

7.5 A empresa deverá preencher diariamente os formulários e planilhas fornecidos pela fiscalização, inclusive o Boletim de Medição, com assinaturas diárias do responsável pela empresa e, no máximo em dois dias úteis, com as manifestações da fiscalização.

7.6 Ao final de cada mês, o município contratante realizará a conferência entre os tickets de pesagem e o relatório mensal de atividades.



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

7.7 Após conferência e atesto da medição pelo CIMOG ou Município, a empresa contratada estará autorizada a emitir a nota fiscal correspondente ao valor devido, calculado com base no preço unitário por tonelada e na quantidade efetivamente medida, separadamente para cada município.

7.7.1 Relatório detalhado de serviços realizados, com as informações supracitadas.

7.7.2 Notas fiscais correspondentes, discriminando os valores relativos aos serviços executados, de acordo com os preços unitários estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

### **Do recebimento**

7.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 20, X).

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

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

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

7.8.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto

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

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

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



### **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

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

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

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

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.8.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

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

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

### **Liquidação**

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

7.12.1O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

7.17 Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo município contratante.

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

7.23 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.27 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.27.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.30 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.31 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

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



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

### Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

8.9 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

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

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

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

8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

### Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis**, comprovando:

8.24 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

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

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

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

### Qualificação Técnica

8.31 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) em nome da empresa, por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado(s) ou visado(s) pelo CREA, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto licitado, referentes à destinação final de resíduos sólidos urbanos em aterros sanitários classe IIA e IIB.

8.31.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CIMOG, cópia do



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32 Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de seu respectivo Estado. Caso a licitante seja registrada em outro Estado da Federação, deverá apresentar o visto do CREA/MG no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período. O mesmo se aplica ao(s) responsável(is) técnico(s);

8.33 Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado, comprovando a atuação direta na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, especificamente com operação e manutenção de aterros sanitários licenciados classe IIA e IIB, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA;

8.34 Certidão emitida pelo CREA que comprove que o profissional indicado como responsável técnico consta como tal perante o Conselho;

8.35 Declaração formal (assinada pela empresa e pelo profissional indicado) de que o profissional detentor dos atestados será o responsável técnico pela execução dos serviços. Em caso de substituição, deverá ser apresentado novo profissional com as mesmas qualificações exigidas.

8.36 Comprovação de que a empresa detém Licença de Operação vigente, emitida por órgão ambiental competente, que autorize a destinação final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário classe IIA e IIB;

8.37 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.37.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.37.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.37.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.37.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.37.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

8.37.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.37.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.

*OBS: os valores serão estimados após manifestação de intenção dos municípios consorciados informando seu quantitativo estimado.*

### 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos Orçamentos dos Municípios consorciados ao CIMOG que contratarem os serviços registrados, sem qualquer ônus ao Consórcio.

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

Guaxupé, 04 de junho de 2025.

---

**Marco Antônio Godoy**  
**Secretário Executivo**