

CLIQUE SOBRE O ITEM PARA ACESSÁ-LO DIRETAMENTE:

1. OBJETO.....	2
2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.....	2
3. CREDENCIAMENTO.....	2
4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	6
7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	7
8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	7
9. HABILITAÇÃO.....	8
9.14 HABILITAÇÃO JURÍDICA.....	10
9.15 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.....	10
9.16 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	10
9.17 HABILITAÇÃO TÉCNICA:.....	11
10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	11
11. RECURSO ADMINISTRATIVO.....	12
12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	12
13. HOMOLOGAÇÃO.....	12
14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO.....	13
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	13
16. PAGAMENTO.....	14
17. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15
ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	17
ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA.....	18
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	19
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP.....	20
ANEXO V – INSTRUMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE.....	21
ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	22
ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA.....	27

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 79/2024 – PROCESSO 582/2024

O MUNICÍPIO DE IJUÍ, através da COORDENADORIA-GERAL DE COMPRAS, PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar Federal nº 123/06, além das demais disposições legais aplicáveis, inclusive a regulamentação municipal e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente pregão o Registro de Preços para serviços de limpeza de lodo de esgotamento sanitário (fossa séptica) no perímetro do Município de Ijuí RS. Conforme as especificações contidas no edital e nos anexos, aos quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1.2. A licitação ocorrerá na Sala de Licitações da COPAM, localizada na Rua do Comércio, 921, Esquina com a Rua Irmãos Person, 2º andar, Centro, Ijuí RS, CEP 98700-000, na **SEXTA-FEIRA, 12 DE JULHO DE 2024, às 09:00**.

1.3. A licitação será realizada por **ITEM ÚNICO**, e o modo de disputa será **ABERTO**.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, levando em conta as especificações do objeto conforme estabelecido neste Edital e seus Anexos, visando garantir o menor custo para a Administração, de acordo com o artigo 34 da Lei nº 14.133/2021.

2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.

2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do e-mail: comissaolicitacoes@ijui.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

2.2 A resposta às impugnações ou aos esclarecimentos será divulgada no Site do Município, no prazo de até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, LIMITADO AO ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR** a data da abertura da licitação, de acordo com o artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

2.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Site do Município para a obtenção das informações prestadas.

2.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 55 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo.

2.5 A impugnação realizada dentro do prazo pelo licitante não impedirá sua participação nesta licitação até a decisão final.

2.6 As impugnações e pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo serão recebidos apenas como uma manifestação do direito de petição.

3. CREDENCIAMENTO

3.1 Os documentos que pertencem ao certame licitatório devem ser entregues até o momento da abertura da sessão. Não será admitida a participação de licitante que se apresente após a abertura da sessão do pregão.

3.2 A empresa que optar por não participar da sessão de abertura de forma presencial, deverá protocolar os envelopes na COPAM impreterivelmente até a data e o horário da abertura da sessão do pregão, indicada no item 1.2.

3.2.1 As empresas que enviarem as documentações por serviço postal devem estar cientes de remeter ao endereço da COPAM, lembrando que em caso de atraso da entrega ocorrerá a devolução dos mesmos.

3.2.2 A COPAM não se responsabiliza por documentos encaminhados a outro endereço que não o indicado no item 1.2 e pela demora da entrega por meio postal.

3.3 O credenciamento dos representantes dos licitantes será realizado mediante a apresentação dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos da habilitação, acompanhado de:

a) Em se tratando do responsável legal da empresa, o documento original ou cópia autenticada do registro comercial, bem como procuração com poderes legais para praticar o ato;

b) No caso de empresário individual, registro na Junta Comercial, contrato ou estatuto social em vigor da licitante: da mesma forma que nas sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, se tratando de sociedade anônima, ata de eleição dos administradores devidamente publicada;

c) Representante constituído: procuração em que o licitante tenha outorgado poderes para o credenciado representá-lo em todos os atos do certame, contrato social ou ato constitutivo.

d) Em substituição a alínea "c", poderá ser enviado o instrumento para credenciamento de representante, conforme anexo V do edital.

3.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de seus representados e recusa de aceite de envelopes.

3.5 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante da licitante no decurso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído as licitantes.

3.6 A licitante deverá entregar, **FORA DOS ENVELOPES**, os seguintes documentos:

a) Declaração dando ciência de que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021, conforme modelo contido no Anexo III deste edital.

b) Para efeito de aplicação da Lei Complementar N.º 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão **ENQUADRADOS COMO ME OU EPP**, conforme modelo (anexo IV) deste edital.

c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR**, devidamente registrado, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhando as documentações de eleição de seus administradores;

c1) No caso de sociedades civis a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c2) Se tratando de empresa ou sociedade estrangeira decreto de autorização, em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c3) Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

3.7 A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar, no momento do credenciamento e fora de qualquer um dos envelopes, declaração firmada por contador, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da presente licitação, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.8 As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, gozarão dos benefícios previstos no referido dispositivo legal e no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07, desde que também apresentem, separada de qualquer dos envelopes, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.9 O benefício de que trata os arts. 42 a 45 da LC n° 123/2006 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.10 A não regularização da documentação implicará na inabilitação ou decadência do direito a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, devendo a Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação para análise de documentos da habilitação e após a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

3.11 Após o credenciamento serão recebidos o envelope da proposta e o envelope da habilitação, devendo o Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes das licitantes rubricarem os seus fechos.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e seus anexos, e que estejam devidamente credenciadas.

4.2 Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) não atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- d) se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9 e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- f) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- g) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- h) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

4.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

4.4 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.5 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4.6 Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, bem como os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional;

4.7 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

4.8 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

4.9 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e Termo de Referência, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4.10 Será concedido **TRATAMENTO FAVORECIDO** para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 (Arts. 42 a 49 e posteriores alterações) e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 No ato de credenciamento o representante deverá apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo na parte externa as seguintes informações:

Município de Ijuí RS Pregão Presencial 79/2024 - Processo 582/2024 Abertura na Sexta-Feira, 12 de julho de 2024, às 09:00 ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA) Razão Social completa e sem abreviações da licitante Endereço completo da licitante Telefone e e-mail da licitante	Município de Ijuí RS Pregão Presencial 79/2024 - Processo 582/2024 Abertura na Sexta-Feira, 12 de julho de 2024, às 09:00 ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO) Razão Social completa e sem abreviações da licitante Endereço completo da licitante Telefone e e-mail da licitante
---	--

5.2 Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, também não cabe abdicação da proposta depois de aberto os respectivos envelopes.

5.3 A conferência e apresentação da documentação de ambos os envelopes (Habilitação e Proposta) é de responsabilidade exclusiva da licitante.

5.4 A ausência de quaisquer dos documentos de habilitação e proposta elencados no presente edital justifica a inabilitação/desclassificação do licitante.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente protocolados na COPAM.

5.7 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

5.10 Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

5.11 Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

5.11.1 se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e não puderem ser saneados, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado;

5.11.2 no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

5.12 Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo pregoeiro no momento da habilitação, bem como poderá o Pregoeiro diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.

5.13 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.13.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.14 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.15 Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta impressa deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico, bem como o número de sua conta-corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

b) Ter **VALIDADE NÃO INFERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS**, contados a partir da data de sua apresentação.

b1) As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 90 (noventa) dias.

c) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, com até **2 (DUAS) CASAS DECIMAIS**, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

d) Marca e fabricante para cada item ofertado, quando aplicável.

e) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

f) Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente.

g) Ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

6.4 Não será aceita a proposta impressa apresentada após a abertura da sessão, manuscrita que conter emendas, rasuras e/ou entrelinhas nos preços.

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

7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.3 Realizada a classificação das propostas, será iniciada a sessão de lances verbais e sucessivos com as licitantes cujas propostas estejam classificadas até a proclamação do vencedor.

7.4 As rodadas de lances verbais começarão sempre a partir do menor preço unitário, classificado conforme o item anterior, e prosseguirão em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não ocorra a apresentação de novos lances inferiores àqueles já ofertados.

7.5 Não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último lance apresentado, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

7.6 Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

7.7 Encerrada a etapa dos lances, a Comissão procederá na classificação definitiva das propostas, em ordem crescente de preços unitários, consignando-se o resultado em ata.

7.8 Apenas será aberto a proposta cuja licitante tenha sido classificada em primeiro lugar e em seguida o envelope contendo a documentação relativa à habilitação.

7.9 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

7.10 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

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

7.12 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.13 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

7.14 Decidido o recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso do Pregoeiro por e-mail.

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, no prazo estipulado pelo mesmo, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

8.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.11 Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.12 Em casos excepcionais, **PODERÁ SER ACEITA UMA PROPOSTA OU LANCE VENCEDOR COM UM PREÇO FINAL SUPERIOR AO PREÇO ESTIMADO**, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

9. HABILITAÇÃO.

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos documentos entregues nos envelopes e ainda aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (ceiscadastro.cgu.gov.br) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (portaldatransparencia.gov.br).

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br).

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

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

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

9.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.1 No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, quando exigida no edital.

9.4.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

9.12 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 180 dias (cento e oitenta dias) contados a partir da data de expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

9.13 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.14 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.15 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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 5.452/1943;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.16 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa.
 - a1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

9.17 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Prova do registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente compatível com o objeto desta licitação;
- b) Declaração formal da licitante, sob as penas cabíveis, indicando o(s) responsável (eis) técnico (s) pela execução da obra objeto da licitação, que deverá (rão) coincidir, obrigatoriamente, com o (s) responsável (eis) técnico (o) indicado (s) na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente, indicado na alínea anterior, admitindo-se a substituição deste (s) profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração;
- c) Comprovação de capacitação técnico profissional, atestando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com as características e quantidades do presente edital, através de certidão(ões) e atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente visados pelo órgão competente.

9.18 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando por e-mail a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante que for declarado vencedor, deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como micro-empresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer.

11.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, por e-mail, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também por e-mail, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O recurso/contrarrazões será(ão) analisado(s) pelo Pregoeiro, o qual formalizará decisão administrativa.

11.4 Havendo dúvida quanto aos requisitos técnicos, e desde que motivado pelo Pregoeiro, poderá ser encaminhado ao setor requisitante para juntada de informações.

11.5 A decisão final do recurso/contrarrazões será formalizada pelo Pregoeiro.

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

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta da licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. HOMOLOGAÇÃO.

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Homologar a licitação.

13.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

14.1 Após a homologação da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preço, com vigência de 01 (um) ano, com o FORNECEDOR classificado em primeiro lugar, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O contrato decorrente da Ata terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

14.3 O Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho.

14.4 O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

14.5 Antes da Assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da apólice de seguro, devidamente assinada e rubricada pelo responsável pelo equipamento e veículo, referente aos veículos a serem utilizados na prestação dos serviços;
- b) Licença ambiental para prestação de serviços de transporte de resíduos (lodo);
- c) CIV (Certificado de Inspeção Veicular) e o CIPP (Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos), se couber.
- d) Cópia dos documentos de habilitação e treinamento do motorista/auxiliar que fará(ão) a condução do veículo e operação do equipamento.
- e) Manifestação firmada (assinada) por representante da CONCESSIONÁRIA/EMPRESA responsável por operar a ETE de que receberá o efluente coletado para tratamento.

14.6 Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.7 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no art.117 da mesma lei.

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

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no item acima deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

15.6 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16. PAGAMENTO

16.1 Após a execução do objeto contratado ou parcela dele, o pagamento será executado no prazo de até **30 (TRINTA) DIAS** da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo Municipal nº 5.753, de 15 de setembro de 2015;

a) A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Ijuí:

Município de Ijuí CNPJ: 90.738.196/0001-09 Inscrição Estadual: Isento Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 429, Centro, Ijuí/RS – 98700-000 Nº do empenho
--

b) Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br.

c) O pagamento será realizado pelo Município de Ijuí mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta-corrente para que seja realizada a operação.

c1) As informações referidas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, ficando o contratado obrigado a mantê-las atualizadas.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

17.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

17.8 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.8.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

17.10 O Município poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.10.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

17.10.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico oficial do município www.ijui.rs.gov.br/licitacao e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenadoria-Geral de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais (COPAM).

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

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços
- Anexo II – Declaração Conjunta
- Anexo III – Declaração de Habilitação
- Anexo IV – Declaração de enquadramento como ME/EPP.
- Anexo V – Instrumento para Credenciamento de Representante
- Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo VII – Termo de Referência

Ijuí, 25 de junho de 2024.

MAITÃ RIEGER FENSTERSEIFER
Assessoria Jurídica

LUCILDA NAIR BARRIQUELO
Pregoeira

JULIO CESAR FRANCISCATTO
Diretor da Coordenadoria-Geral de Compras
Patrimônio e Administração de Materiais

ANDREI COSSETIN SCZMANSKI
Prefeito

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 79/2024 - PROCESSO 582/2024

LOCAL: MUNICÍPIO DE IJUÍ/RS

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE(S)	
BANCO DA LICITANTE:	Nº DA AGÊNCIA:
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	

Item	Código	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Qtd.	Un.	Valor Total (R\$)
1	47658	Serviço de Limpeza de lodo de esgotamento sanitário / Fossa Séptica no perímetro do Município de Ijuí RS.		400	UN	

A empresa DECLARA que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2. A validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias.
3. Cumprirá todos os prazos de acordo com o estabelecido no edital e seu Termo de Referência.
4. Não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO PRESENCIAL 79/2024 - - PROCESSO 582/2024

_____, portador(A) do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, declara: expressamente que:

a) Se sujeita às condições estabelecidas no edital supracitado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

b) a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

c) para fins do disposto no inc. vi do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

d) que a proposta apresentada para participar do presente pregão foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão presencial por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

e) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do presente pregão presencial não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente pregão presencial por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

f) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente pregão presencial quanto a participar ou não da referida licitação;

g) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente pregão presencial não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente pregão presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

h) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente pregão presencial não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de Ijuí antes da abertura oficial das propostas; e

i) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

f) declara não ter recebido do município de Ijuí/rs ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal

g) que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no município de Ijuí/rs.

....., de de 2024

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ Nº: _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ residente na Rua _____, e para fins do PREGÃO PRESENCIAL 79/2024 - PROCESSO 582/2024, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021.

....., de de 2024

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa _____, portadora do CNPJ _____,
sediada na Rua _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do
CPF Nº _____, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL 79/2024 - PROCESSO 582/2024, DECLARA
expressamente que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LC 123/2006.

....., de de 2024

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

ANEXO V – INSTRUMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

A empresa [razão social do licitante], inscrita no CNPJ sob o [número], sediada na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], telefone [(código de área) número], e-mail [e-mail], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [nome completo], portador(a) da cédula de identidade RG [número], inscrito(a) no CPF sob o [número], residente e domiciliado na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], detentor(a) de amplos poderes para a nomeação de representante Sr(a). [nome completo], portador(a) da cédula de identidade RG [número], inscrito(a) no CPF sob o [número], residente e domiciliado na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Ijuí/RS, no PREGÃO PRESENCIAL 79/2024 - PROCESSO 582/2024, podendo, assim, retirar cópias, propor seu credenciamento, atuar em nome da representada, assinar atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos e de contra razões, assinar contratos de fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

[cidade/estado], [data] de [mês] de [ano]

Assinatura Nome completo Cargo Outorgante

Assinatura Nome completo Cargo Outorgado

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
PREGÃO PRESENCIAL 79/2024 - PROCESSO 582/2024

Aos ___ dias de ___ de 2024, o **MUNICÍPIO DE IJUÍ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 90.738.196/0001-09, com sede na Rua Benjamim Constant, 429, Bairro Centro, na cidade de Ijuí/RS, representada pelo Prefeito, Sr. **ANDREI COSSETIN SCZMANSKI**, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP: _____, Telefone: _____, E-mail: _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, legalmente representada pelo Sr. _____, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para serviços de limpeza de lodo de esgotamento sanitário (fossa séptica) no perímetro do Município de Ijuí RS. Em conformidade com as especificações contidas no Edital e seu Termo de Referência.

1.2 A GERENCIADORA DA ATA não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS REGISTRADOS

2.2 Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

2.2 A empresa detentora da ata, terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço oferecido pela licitante cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

TABELA

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A contratação dos serviços da presente ata será feita conforme a necessidade do órgão gerenciador, mediante emissão de Nota de Empenho devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2 Os serviços deverão ser contratados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3 A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Edital do Pregão, e ainda conforme rege o Art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.4 OS serviços deverão ser executados em conformidade com o termo de referência, anexo VII do edital.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA

4.1 Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social.

4.2 A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura da Ata de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3 A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial supracitado, terá seu extrato publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no sítio oficial desta Municipalidade.

4.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento das faturas à licitante vencedora será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente ao objeto da presente ata, que será conferida e atestada por responsável da Administração, acompanhado das autorizações formais emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento sejam atendidas todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

5.2 O prazo para a efetivação do pagamento observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos referente ao objeto e será de até **30 (TRINTA) DIAS** após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) autorizações formais e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata, conforme preconiza o Art. 141, da Lei Geral n.º 14.133/2021.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

6.2 Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

6.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

6.4 Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4.1. Os fornecedores que não aceitarem readequar seus valores propostos aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar aumentar o valor registrado na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

6.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.;

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

7.1 Da Fornecedora/Beneficiária:

- a) Executar com pontualidade o objeto contratado conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito aos fiscais técnicos e administrativos deste procedimento administrativo, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor, objeto da presente Ata;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar a esta Administração qualquer modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- f) Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços/fornecimento dos produtos descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço;

7.1.1 Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

7.1.2 Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

7.2. Do Órgão Gerenciador:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Gerenciar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

h) Emitir requisição interna.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

8.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;
- h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração;
- i) A Licitante que convocada para assinar o documento deixar de fazê-lo no prazo fixado acima será excluída;

8.3 Pela Detentora quando:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b) A solicitação da Detentora para cancelamento do desconto registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços/ entrega dos produtos por esta Municipalidade;
- c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.
- d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

8.4 A comunicação do cancelamento do desconto registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

8.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o órgão gerenciador poderá sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. A Detentora/Contratada será notificada por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis dessa notificação.

9.2.1 Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

9.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o Município de Ijuí/RS.

10.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) Fiscalizar o bom atendimento do objeto contratado através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

11.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

11.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.4 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Ijuí/RS, ___ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE IJUÍ
CNPJ nº 90.738.196/0001-09
Andrei Cossetin Sczmanski
Prefeito
CPF nº 002.702.350-86
Contratante

Nome do Fornecedor
CNPJ N.º ...
Nome do Representante da Contratada
Sócio Proprietário
CPF nº ...
Contratada

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) 222.664,00

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência, tem por objeto o Registro de Preços para serviços de limpeza de lodo de esgotamento sanitário (fossa séptica) no perímetro do Município de Ijuí RS.

Item	Código	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Qtd.	Un.	Valor Total (R\$)
1	47658	Serviço de Limpeza de lodo de esgotamento sanitário / Fossa Séptica no perímetro do Município de Ijuí RS.	556,66	400	UN	222.664,00

2. JUSTIFICATIVA E OBSERVAÇÕES

2.1 Os quantitativos estimados foram calculados para 2 (dois) anos, visto que a Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A Ata de Registro de Preços que for decorrente da licitação, não obriga o Município de Ijuí a firmar contratações na quantidade estimada.

2.3 Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face que este permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

3. CONCEITOS GERAIS

FOSSA SÉPTICA: Conforme NBR 7229/1993, trata-se de uma unidade cilíndrica ou prismática retangular de fluxo horizontal, para tratamento de esgotos por processos de sedimentação, flotação e digestão.

LODO: Conforme NBR 7229/1993, trata-se do material acumulado na zona de digestão do tanque séptico, por sedimentação de partículas sólidas suspensas no esgoto.

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS (MTR) ROMANEIO: Documento numerado, gerado e impresso por meio do Sistema MTR Online, para o controle da expedição, transporte e recebimento na unidade de destinação de resíduos sólidos, cuja emissão é de responsabilidade da empresa transportadora.

SISTEMA INDIVIDUAL DE TRATAMENTO DE ESGOTO: similar ao sistema local de tratamento de esgotos, trata-se do sistema de saneamento onde as distâncias entre as fontes geradoras de esgotos, seu tratamento e disposição final são próximas entre si, não necessitando de rede coletora extensa, coletor-tronco, poços de visita, emissários, elevatórias etc.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência compreende o serviço de limpeza de lodo de esgotamento sanitário no perímetro do Município de Ijuí, sendo que este documento visa embasar a contratação dos serviços de limpeza de fossas sépticas, integrantes de sistemas individuais de tratamento de esgotos sanitários.

O principal objetivo dessa contratação é a prestação do serviço de esgotamento sanitário através da promoção das limpezas das soluções individuais existentes, conforme demanda do requerente, a saber, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A localização exata dos pontos que receberão o serviço (endereço ou coordenada geográfica),

serão informadas conforme necessidade do DEMANDANTE, de acordo com o fluxo apresentado na Figura 1. Após repasse formal da demanda por parte da SMDS, o Prestador de Serviços contará com até 48 (quarenta e oito) horas úteis para a realização do serviço, sendo que este prazo poderá ser estendido desde que sejam apresentadas justificativas plausíveis.

Figura 1. Etapas de encaminhamento do serviço

SMDS (DEMANDANTE): Apresenta a demanda ao Prestador de Serviço, por meio de uma Ordem de Serviço Unitária (modelo Anexo I), contendo endereço, contato e nome do responsável pelo imóvel onde se localiza o sistema individual de tratamento de esgoto que receberá a limpeza.

PRESTADOR DE SERVIÇO (CONTRATADA): Realiza a execução do serviço no local demandado, com a limpeza da fossa e a correta destinação do efluente/resíduo coletado, observando pela emissão da MTR Romaneio.

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: o Prestador de Serviço deverá comprovar à SMDS a execução do serviço mediante assinaturas na Ordem de Serviço Unitária, bem como por meio do MTR Romaneio.

5. LIMPEZAS DE FOSSAS SÉPTICAS E OUTRAS UNIDADES DE TRATAMENTO DE ESGOTO DO SISTEMA INDIVIDUAL DE TRATAMENTO

5.1. Objetivo e finalidade

A limpeza de lodos de fossas sépticas e outras unidades de tratamento de esgoto é fundamental para o funcionamento adequado conforme as normas técnicas. Na fossa séptica, preferencialmente, deve-se retirar o lodo que se acumula no fundo, para que se mantenha o bom funcionamento do equipamento, evitando contaminação ambiental. O público alvo e prioritário a receber este serviço são os assistidos e indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6. Execução dos serviços

6.1) Equipe

A equipe que executa o serviço de limpeza deve utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Vestimenta Regulamentar de Trabalho (VRT). O serviço de limpeza inclui uma série de atividades, tais como identificar-se junto ao responsável pelo imóvel, manobrar o equipamento de limpeza, conectar tubulações, abrir tampas para acesso às unidades que serão limpas, operar o equipamento de limpeza, registrar dados obtidos durante o procedimento, preencher os dados do gerador (responsável pelo imóvel) no Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) Romaneio, avaliar a necessidade de continuar a limpeza em caso de enchimento do volume do equipamento de carga, higienizar o local de realização do serviço (caso necessário) e coletar a assinatura do responsável pelo imóvel no MTR Romaneio.

A equipe que realizará o serviço em imóveis públicos e privados, devendo tratar a todos com cordialidade. A equipe deve também se identificar, informando que estão a trabalho em nome do MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO, necessitando ainda perguntar para o usuário se podem executar o serviço de limpeza, especialmente quando forem abrir as tampas que podem estar lacradas.

O motorista condutor do veículo deve apresentar habilitação compatível e, se necessário, formação adicional adequada com o serviço a ser executado. Além disso, este funcionário deverá conduzir o veículo e operar o equipamento de limpeza de fossa com cautela e perícia, bem como deve atentar e respeitar para as normas de trânsito.

6.2) Horário e agendamento

O horário de execução dos serviços devem ser compatíveis com o funcionamento da ETE na qual serão depositados os resíduos coletados. De regra, os serviços deverão ser executados durante o dia, em horário comercial. No entanto, eventualmente, poderá ser necessária a prestação de serviços após as 18h, finais de semana e feriados, cabendo a CONTRATADA ajustar junto ao local de recebimento de resíduos quando destas situações.

Se necessário e conveniente, a CONTRATADA deverá agendar previamente com o responsável pelo imóvel, de forma a adequar o horário para realização do serviço.

Por fim, os serviços de limpeza devem ser executados em horários compatíveis com o horário de funcionamento da Estação de Tratamento de Esgoto onde será depositado o resíduo coletado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA observar e cumprir com esta previsão.

6.3) Operação de limpeza

Considerando um sistema individual de tratamento de esgoto adequado e corretamente implantado, prioritária e preferencialmente, deve-se primar pela remoção do lodo da fossa séptica e/ou de unidades compatíveis com sistema individual de tratamento de esgoto, evitando a remoção do líquido, o qual deverá infiltrar no solo.

Neste contexto, durante a limpeza de uma fossa séptica, o operador deverá garantir que está, de fato, removendo o lodo. O lodo é o material depositado no fundo, que costuma ter uma cor escura e densidade mais acentuada. Para isso

acontecer, é necessário que a ponta da mangueira de sucção seja colocada no fundo da unidade onde está sendo realizada a limpeza. Geralmente não é necessário succionar o líquido decantado completamente, apenas o lodo sedimentado no fundo. Isso pode ser controlado observando a cor do líquido que passa pela mangueira semitransparente que é utilizada na sucção. Ao diagnosticar que não está mais sendo succionado lodo, deve-se encerrar a limpeza, salvo se expressamente orientado o contrário pelo DEMANDANTE (SMDS).

A CONTRATADA é responsável por reparar qualquer avaria causada no imóvel ou no sistema de individual de tratamento no qual estiver realizando a limpeza, bem como em vias e áreas públicas.

6.4) Volume de efluente succionado

A CONTRATADA deverá prestar o serviço de forma que a fossa séptica ou unidade compatível com o sistema individual de tratamento seja considerada limpa e que não se observe extravasamento de efluente para o entorno.

Para conhecimento, o serviço de limpeza pressupõe que seja succionado cerca de 1,5 a 2m3 de lodo. Em alguns casos as fossas podem ser maiores e pode ser necessário succionar um volume maior. O volume de lodo succionado para soluções individuais unifamiliares tipicamente aproxima-se de 1,5 a 2,0 m3, desde que sejam tomados os cuidados para que se remova apenas o lodo e não o líquido. No entanto, este volume citado é sugestivo e não taxativo, uma vez que podem ocorrer variações significativas e que podem surgir situações em que será necessário succionar não somente o lodo, mas também o líquido.

Importa dizer que o CONTRATADO deverá prestar o serviço de forma que a fossa séptica ou unidade compatível com o sistema individual de tratamento seja considerada limpa e que não se observe extravasamento de efluente para o entorno.

Caso a CONTRATADA realize a limpeza e retorne a transbordar o efluente do tanque nas semanas subseqüentes, a critério da CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA retornar ao local e realizar nova limpeza, sem ônus ao município, salvo se ficar comprovado que há problema estrutural, de locação ou de dimensionamento do sistema individual de tratamento do imóvel.

6.5) Descarte do material coletado

Após a rota de serviços de limpeza, a CONTRATANTE seguirá para o local de descarte dos resíduos. O resíduo coletado deverá ser transportado até Estação de Tratamento de Esgoto - ETE ambientalmente licenciada e adequada para receber tal material, sendo que deverá ser providenciado pelas partes o documento comprobatório de descarte regular. Considerando a logística, sugere-se como local de destinação a Estação de Tratamento de Esgoto - ETE localizado no município de Ijuí, no endereço Rua Treze de Maio, conforme coordenadas demonstradas abaixo. A operação da ETE está sob a responsabilidade da CORSAN Companhia Riograndense de Saneamento, a qual conta com Licença Ambiental de Operação emitida pela FEPAM.

Figura 2. Coordenadas geográficas da ETE Águas do Potiribu - Ijuí

Coordenadas Geográficas			Datum SIRGAS 2000
Ponto	Latitude	Longitude	Município coordenada
Estação de Tratamento de Esgoto	-28,35807220	-53,91779370	Ijuí
Ponto de Lançamento (Rio Potiribu)	-28,35717300	-53,91531700	Ijuí

Os custos para a destinação e tratamento serão suportados pela CONTRATADA, cabendo a esta firmar acordo ou documento similar, se for o caso, com a CONCESSIONÁRIA/EMPRESA responsável pela operação da ETE. Além disso, caberá a CONTRATADA observar e ajustar os horários de recebimento, atentando para o fato de que as MTR's 00deverão ser assinadas no local de descarga.

Ao executor do serviço (CONTRATADA) caberá encaminhar adequadamente os resíduos para a ETE, bem como realizar todos os tramites necessários para efetuar a descarga no local, incluindo arcar com eventuais despesas para dispor o resíduo no local adequado. Cabe a CONTRATADA se identificar no local de destinação, manobrar o caminhão até o local de descarte, realizar o descarte no ponto indicado pelo responsável pela ETE, preencher o formulário de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR online) Romaneio e coletar as devidas assinaturas.

A CONTRATADA se responsabiliza por eventuais danos que causar às instalações, especialmente quando for manobrar o caminhão pelo terreno, tanto no ato de coleta quanto da destinação.

7. NÍVEL DE ACORDO DOS SERVIÇOS

Além das cláusulas previstas em contrato, fica também a CONTRATADA submetida às penalidades relacionadas aos Níveis de Acordo de Serviço.

Preferencialmente, o serviço de limpeza deve ser agendado com o responsável pelo imóvel. Caso a CONTRATADA não consiga realizar os serviços conforme horários agendados, poderão ser aplicadas penalidades.

Caso a CONTRATADA realize o serviço de limpeza ou visita no imóvel com atraso de mais de 48 horas úteis do horário previsto/agendado, sem justificativa plausível, será aplicada uma penalidade de 20% no valor do respectivo serviço, podendo chegar a 50% caso ultrapasse 5 (cinco) dias úteis de atraso.

Para a realização da limpeza o (s) funcionário (s) da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados (A serviço do Município de Ijuí - Poder Executivo), podendo esta informação constar no crachá, vestimenta, documento e/ou no veículo, sendo que estas identificações somente poderão ser utilizadas quando a CONTRATADA estiver prestando serviço ao município.

Os serviços de limpeza de fossas sépticas e sistemas individuais de tratamento devem observar o disposto nas normas técnicas vigentes (NBR 7229/93 e NBR 13069/97).

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos e pagos mensalmente, quando houver a prestação dos mesmos. A remuneração por parte do DEMANDANTE/CONTRATANTE à CONTRATADA será realizada por unidade de limpeza de fossa séptica ou unidade compatível do sistema individual de tratamento.

A CONTRATANTE irá verificar os quantitativos realizados pela CONTRATADA e, posteriormente, manifestará o relatório para fins de emissão da nota fiscal. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos para percepção do pagamento:

- a) Ordem de Serviço (OS) emitida pela SMDS para cada unidade de fossa ou sistema compatível que receberá a limpeza, sendo que esta OS deverá estar assinada por fiscal ou gestor do contrato.
- b) MTR: Manifesto de Transporte de Resíduos Romaneio. Documento numerado, gerado e impresso por meio do Sistema MTR Online, para o controle da expedição, transporte e recebimento na unidade de destinação de resíduos sólidos, cuja emissão é de responsabilidade da empresa transportadora, que pode listar, para um único roteiro, diversas coletas, do mesmo tipo de resíduo sólido em diferentes geradores domiciliares - pessoas físicas, CPF contendo a descrição dos respectivos logradouros.
- c) Documento, cujo modelo será fornecido pela SMDS, no qual irá constar: nome do responsável pelo imóvel onde ocorreu a limpeza, contato do responsável do imóvel, endereço completo, data e hora da limpeza, assinatura do responsável pelo imóvel ou seu representante que acompanharam a limpeza. Este, por sua vez, pode unificado com a ORDEM DE SERVIÇO.
- d) Documento comprobatório de recebimento do resíduo no local adequado para descarte (ETE), devidamente preenchido e assinado pelas partes: motorista da equipe e responsável pela ETE que recepcionou a carga, podendo ser utilizado a MTR, desde que firmando entre as partes (recebedor e transportador).

Estes documentos referem-se apenas aos itens para medição de execução operacional e conseqüente remuneração. Poderão ser exigidos pela municipalidade outros documentos comprobatórios, sejam referentes a mão de obra ou outros, os quais a CONTRATADA deverá providenciar para perceber seu pagamento.

Se algum dos itens previstos nos níveis de acordo de serviço for afrontado, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA sobre as penalidades que serão aplicadas. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar a defesa. Se a defesa não for aceita pela fiscalização de contrato, a penalidade será aplicada na fatura do mês subsequente, se assim couber.

O preço proposto para o serviço deverá satisfazer plenamente todos os custos diretos e indiretos, depreciações, e todos os demais custos para a plena realização dos serviços, bem como sua margem de lucro, se pertinente. Não há diferencial para serviços noturnos, feriados e finais de semana, caso sejam necessários em casos de emergência.

9. DO EQUIPAMENTO DE LIMPEZA E SEU USO

O equipamento de limpeza do objeto desse contrato são caminhões munidos de equipamentos de sucção à vácuo.

9.1. Veículo e equipamento

Os caminhões e os equipamentos de limpeza não precisam ser de propriedade da CONTRATADA, podendo ser realizados os mais diversos arranjos tais como leasing, aluguel, dentre outros, desde que em consonância com a legislação que rege os contratos com a Administração Pública. Será exigido que os caminhões estejam vinculados a licença de operação emitida pelo órgão ambiental competente.

Portanto, o veículo e equipamento de carga a ser utilizado para o serviço deve ser devidamente licenciamento pelo órgão ambiental do estado (FEPAM) para proceder com o transporte de resíduos perigosos, com ART Responsabilidade

Técnica vigente.

Além disso, o veículo deve respeitar e atender todas as normas vigentes para trafegabilidade e segurança, bem como demais itens que sejam legalmente impostos pelas autoridades competentes.

10. Especificações Técnicas

Equipamento de sucção a vácuo, instalado sobre chassis de caminhão para limpeza de Sistemas de Esgotos pelo princípio de sucção dos resíduos a partir de suas singularidades. O caminhão deve ser adequado à montagem dos equipamentos e apropriado às condições de tráfego urbano e rural. O equipamento deverá ser previsto para apresentar as condições mínimas de segurança para os operadores, para o próprio equipamento e em relação às normas de trânsito (cones de sinalização, entre outros).

Deverá conter ferramentas adequadas para a correta operação, à manutenção básica do veículo e do equipamento e para situações de emergência (alicate universal, chaves, etc.), sistema de iluminação para trabalhos noturnos, e outras para a eficiente prestação dos serviços.

O veículo e equipamento precisa estar devidamente licenciado, com a devida anotação de responsabilidade técnica para transporte de cargas perigosas.

As características do equipamento deverão observar as seguintes recomendações:

- a) A bomba de sucção deverá estar adequada ao serviço a ser prestado;
- b) Horímetro para verificação das horas de operação;
- c) Mangote flexível semitransparente de sucção com comprimento compatível com o serviço de limpeza de fossa, considerando que alguns o sistema individual de tratamento pode estar aos fundos do lote (deverá sempre acompanhar o caminhão);
- d) Bocais apropriados para a operação de sucção;
- e) Sugere-se que a idade máxima admissível dos veículos seja de 10 anos na data contratação e, se caso exceder este, que esteja em plenas condições de uso, com aspecto e funcionamento adequados, ficando a critério do DEMANDANTE/CONTRATANTE manifestar-se neste caso.
- f) O equipamento deve possuir alguma forma de mensurar o volume dentro do tanque de armazenamento de resíduos, como réguas de nível, sensores de presença ou outro (esse instrumento será utilizado para mensurar o volume succionado em cada limpeza).
- g) Dispor de equipamentos e produtos para higienização, caso no processo de limpeza extravase ou espalhe efluente no local, incluindo reservatório de água, pano, entre outros.

A unidade veículo-equipamento deverá contar com um motorista operador habilitado para o caminhão e para os equipamentos. É possível também que a equipe seja formada por um motorista e um funcionário operador do equipamento. Os profissionais deverão estar equipados com todos os EPIs necessários a execução do serviço, bem como deverão estar devidamente treinados para a execução do serviço.

O caminhão deverá estar de acordo e apropriado às Leis dos órgãos de Trânsito e às Leis Ambientais para carga, transporte e descarga dos detritos. Deverá conter Placas de Identificação de cargas perigosa com painéis de segurança e rótulos de riscos conforme material em transporte.

Estes veículos deverão ser dotados de rastreamento por GPS (Global Positioning System Sistema de Posicionamento Global), cujos "relatórios de rastreamento e monitoramento" possam ser consultados ou impressos a qualquer momento a partir e via Portal Web. O Portal Web ou acesso Web deve permitir a visualização da localização (e tempo) e execução de comandos pelo PC (Personal Computer Computador Pessoal). Estes relatórios, considerando que a tecnologia GPS fornece informação de posição e tempo (dita informação horária), devem possibilitar à fiscalização obter informações de controle de veículo, possibilitando no mínimo registro das informações de tempo parado/estacionado, tempo e distância de viagens e visualização do trajeto. Para o rastreamento via GPS poderá ser aceita tecnologia híbrida (tipo GPS/GSM/Satelital) ou tracker, desde que tal tecnologia inclua a tecnologia por rastreador GPS e possibilite a geração de relatórios e acesso Web (tipo Portal web) como já descrito.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Execução dos Serviços

Os serviços serão executados conforme:

- a) Especificações Técnicas;
- b) Normas Técnicas da ABNT;
- c) Normas Regulamentadoras e Procedimentos do Ministério da Economia;
- d) Normas e Procedimentos do Município de Ijuí - Poder Executivo;

- e) Resoluções do CONAMA (Conselho Nacional do Meio-Ambiente) e suas atualizações;
- f) Resoluções do CONSEMA RS (Conselho Estadual do Meio-Ambiente do Rio Grande do Sul) e suas atualizações;
- g) Instruções para Sinalização Rodoviária do DAER/DNIT e legislação de trânsito cabível.

12. Demais obrigações da CONTRATADA

- a) Providenciar o Diário de Eventos para que as partes registrem os serviços diários, as alterações ocorridas e os fatos relevantes;
- b) Informar a rota de realização dos serviços por email ao DEMANDANTE/CONTRATANTE, com periodicidade a ser ajustada entre as partes;
- c) Atender as solicitações do Gestor e dos Fiscais do Contrato;
- d) Fornecer equipamentos em perfeitas condições de funcionamento mecânico, hidráulico e elétrico;
- e) Fornecer operadores e motoristas habilitados, treinados, capacitados e experientes, para o desempenho das atividades;
- f) Manter obrigatória e permanentemente em vigor o Seguro Contra Acidentes de Trabalho, com ampla e total cobertura de seus empregados e de terceiros, bem como seguro por acidente ao patrimônio público ou privado.
- g) Fornecer aos seus empregados e tornar obrigatório o uso, de vestuário regulamentar de trabalho (VRT) uniformizando-os com os padrões da empresa e, os equipamentos de proteção individual (EPI) para o desempenho das funções. Não será admitida pela CONTRATANTE, a atividade de pessoas desprotegidas. A CONTRATANTE se exime do ônus em decorrência de acidentes ou por enfermidades adquiridas/desenvolvidas por decorrência da prestação do serviço.
- h) Cumprir com a legislação trabalhista aplicável.
- i) Recolher os Tributos de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal.
- j) Deter licença ambiental para prestação do serviço de transporte de resíduos (lodo), inclusive CIV (Certificado de Inspeção Veicular) e o CIPP (Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos), se couber.
- k) Emitir a MTR Romaneio, considerando cada unidade em que se executou o serviço de limpeza.

12.1. Responsabilidade pelas despesas com o veículo

Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com:

- a) Licenciamento, seguro com responsabilidade civil obrigatória, responsabilidade civil facultativa e seguro total, bem como multas.
- b) Colocação ou substituição de acessórios obrigatórios para o cumprimento de disposições legais que entrem em vigência após o início dos serviços. Consertos do veículo em face de defeitos em geral (mecânica, elétrica, etc.)
- c) Conserto do veículo em face de defeitos em geral (mecânica, elétrica, etc...)
- d) As reparações necessárias em função do desgaste natural do veículo em condições normais de utilização.

12.2 Seguros

Em conformidade com as normas legais para locações dos veículos e como condição à validade do contrato, a CONTRATADA se obriga a contar com seguros, os quais deverão ser efetuados com base no valor atualizado do veículo, considerando cobertura para Responsabilidade Civil Obrigatória, Responsabilidade Civil Facultativa e Seguro Total.

A responsabilidade da franquia ficará por conta da CONTRATADA.

13. Documentos para assinatura do contrato

Para a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, os seguintes documentos:

- a) Cópia da apólice de seguro, devidamente assinada e rubricada pelo responsável pelo equipamento e veículo, referente aos veículos a serem utilizados na prestação dos serviços.
- b) Cópia da licença ambiental do veículo e equipamento
- c) Cópia dos documentos de habilitação e treinamento do motorista/auxiliar que fará (ão) a condução do veículo e operação do equipamento.
- d) Manifestação firmada (assinada) por representante da CONCESSIONÁRIA/EMPRESA responsável por operar a ETE de que receberá o efluente coletado para tratamento.

Além destes documentos descritos acima, poderão ser exigidos outros para a assinatura do contrato, a critério da CONTRATANTE.

14. Condições Gerais de Trabalho

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste dispositivo, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar as equipes, na medida em que houver solicitação, independentemente de horário e dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observando a total compatibilidade com recebimento das cargas junto a ETE, em que pese ressaltar que se priorizará pela execução dos serviços durante horário comercial em dias de semana.
- b) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação decorrentes destas Especificações;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e legais decorrentes da execução do contrato;
- e) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho e tornar obrigatório o uso, durante o trabalho, aos seus empregados os equipamentos de proteção individual, fornecidos pela própria, para proteção da saúde e da integridade física dos mesmos;
- f) Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras, NR do MTb relacionadas ao serviço;
- g) Fornecer à CONTRATANTE, relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços onde conste o número de registro de empregado, número e série da CTPS Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão de empregado;
- h) Afastar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, o empregado de qualquer nível de função que, a critério da CONTRATANTE, proceder de forma desrespeitosa para com os servidores municipais, com os próprios colegas, com o público em geral, bem como por julgar inconveniente por incompatibilidade de relacionamento ou por inépcia, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço prestado pela CONTRATADA junto a CONTRATANTE. Seu afastamento não inferirá ônus à CONTRATANTE;
- i) Comunicar a CONTRATANTE no prazo máximo de 5 dias úteis anteriores ao evento da ocorrência de afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento à equipe que esteja executando os trabalhos para a CONTRATANTE;
- j) Fornecer aos empregados da CONTRATADA e de sua eventual subcontratada, se houver, vestuário uniforme de trabalho adequado à função e, obrigatoriamente crachás de identificação o qual deverá ser portado à altura do peito, devendo constar os seguintes dados: nome da CONTRATADA ou subcontratada, logotipo (se houver), nome do empregado e função.
- k) Desenvolver medidas de proteção coletivas adicionais (treinamento, sinalização, aplicação de procedimentos de trabalho) em conformidade com o serviço a ser executado;
- l) Comunicar os Acidentes do Trabalho ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por meio de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, imediatamente após a sua ocorrência;
- m) Enviar à CONTRATANTE, imediatamente após sua lavratura, quaisquer autos de infração, bem como as notificações emitidas pelo Poder Judiciário, em que o MUNICÍPIO conste solidariamente como infrator ou réu, do MTE, do CREA, do Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais e de saúde, bem como dos demais fiscalizadores juntamente com um relato dos motivos que determinaram a autuação ou notificação; a saber, os autos de infração de trânsito decorrente do comportamento de motoristas são da responsabilidade destes ou da CONTRATADA;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- o) Pagar regularmente seus empregados, incluindo-se horas extras, prêmios, as Leis Sociais e Previdenciárias, sendo estes encargos da CONTRATADA;
- p) A CONTRATADA responsabilizar-se-á, caso ocorra eventualmente paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- q) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela destinação adequada dos resíduos coletados, cabendo a si suportar eventuais despesas decorrentes deste procedimento.
- r) Conforme previsão da Portaria FEPAM 087/2018, os resíduos sólidos oriundos do esgotamento sanitário (pessoas

físicas CPF) devem ser transportador com o respectivo MTR Romaneio, emitido pelo transportador licenciado para a atividade de Coleta e Transporte de Resíduos de Esgotamento Sanitário.

Ezequiel Marcos Buzatto
Secretário de Desenvolvimento Social