



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO
E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CEMITÉRIO**

MODALIDADE: PREGÃO Nº 32/2023

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO: 3.345/2023 - 1DOC

IMPORTANTE:

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTA: 26/05/2023 ÀS 8H30MIN

FINAL DO ACOLHIMENTO: 07/06/2023 ÀS 8 HORAS

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 02/06/2023 ATÉ ÀS 8H30MIN

INÍCIO DOS LANCES: 07/06/2023 ÀS 8H30MIN

Horário Expediente: das 7 horas às 13 horas

Site: www.portaldecompraspublicas.com.br

Pregoeiro: Maira Daniela Mattos – Portaria nº 29.014

Contato Pregoeiro: (55) 3272 1603 / 99909 8966

e-mail: maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br

Contato Setor de Licitações: (55) 3272-2433 / 3272 7514

e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

COMPROMISSADO COM A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

MODALIDADE: PREGÃO Nº 32/2023

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO: 3.345/2023 - 1DOC

O MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ – RS, através de seu Prefeito, Senhor **GUSTAVO HERTER TERRA**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, tipo de Julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CEMITÉRIO – CLASSE A e CLASSE II B**, especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal 10.520/2002 e pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como, subsidiariamente, pelas normas federais pertinentes ao assunto, no que couber, em especial, a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006 com suas posteriores alterações, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

1 – DADOS DO PROCESSO

1.1 Processo: 3.345/2023, de 08/05/2023 – 1DOC.

1.2 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos por pessoa física capacitada, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

1.4 **O preço de referência**, resultante da média apurada entre a cotação de preço das empresas do ramo pertinente ao objeto, demonstrando a compatibilidade da estimativa da despesa com os preços praticados no mercado, **será público após o encerramento da etapa de envio de lances da sessão pública.**

1.4.1 Na fase de negociação, o pregoeiro fará a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida uma melhor proposta, objetivando alcançar valores menores ou iguais daqueles que estão estabelecidos no preço de referência apurado pelo município.

1.5 A não divulgação, em edital de pregão, do preço estimado da contratação, está embasado no entendimento jurisprudencial da Corte de Contas (Acórdãos 2.150/2015-TCU-Plenário e 2.080/2012-TCU-Plenário).

1.6 Este edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as fontes do direito aplicável para a sustentabilidade ambiental.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2 – DO OBJETO

2.1. É objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos dos Cemitérios do Município de Tupanciretã, num total de **nove cemitérios**, localizados na zona urbana e na zona rural.

2.1.1 Os respectivos resíduos pertencem a Classe A e Classe IIB.

2.1.2 Entende-se por resíduo **Classe A** aqueles que apresentam risco potencial devido à presença de agentes biológicos, entre eles: ossadas, restos mortais, roupas contaminadas e todo material que se encontra dentro do caixão.

2.1.3 Entende-se por resíduos Classe IIB, todos os materiais que não causam risco de poluição do meio ambiente, tais como: restos de vasos de flores, de construção de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazidos.

2.2 O proponente vencedor deverá estar adequado com as normas da RDC 306, NBR 12.810 ABNT, bem como realizar o transporte em veículo devidamente licenciado pela FEPAM.

2.3 O tratamento dos resíduos da Classe A deverá ser por incineração ou por outro meio ambientalmente adequado, sendo que a instalação empregada, no processo de tratamento desses resíduos, deve possuir a Licença de Operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental competente.

2.4 Os resíduos da Classe II B, por manterem as suas características durante o processo de decomposição, não sofrendo transformações físicas, químicas ou biológicas, não necessitam de tratamento e podem ser depositados em aterros sanitários, devidamente licenciados.

2.5 A etapa final do processo, que é a destinação final dos resíduos, consiste no depósito de todos os resíduos em aterro sanitário, que possua licença de operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental licenciador competente.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DA COLETA, PERIODICIDADE E UNIDADES GERADORAS

3.1.1 A coleta consiste nos resíduos das classes:

a) **Classe A**

b) **Classe IIB**

3.1.2 A coleta e o transporte dos resíduos deverão ser feitos mensalmente, em qualquer dia útil da semana, dentro do horário de funcionamento das Unidades Geradoras.

3.1.3 Os resíduos deverão ser recolhidos nos cemitérios do Município de Tupanciretã, localizados na zona urbana e na zona rural, num total de nove cemitérios.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

3.1.4 A coleta dos resíduos está estimada nas quantidades, abaixo relacionadas, sendo que estes quantitativos, em hipótese alguma, poderão ser faturados sem a devida comprovação mensal da execução dos serviços, pelo proponente vencedor:

- Resíduos da Classe A – Estimado no recolhimento de até 1.000 kg (mil quilos) mensais
- Resíduos da Classe IIB – Estimado no recolhimento de até 1.000 kg (mil quilos) mensais.

3.1.5 No caso do volume de resíduos excederem a quantidade estimada, o Município pagará o valor unitário do quilo contratado pelo volume excedente, desde que o recolhimento tenha sido **expressamente** autorizado pela pessoa responsável pela fiscalização do contrato.

3.1.6 Caberá ao Município de Tupanciretã disponibilizar balança para a pesagem dos resíduos da coleta mensal.

3.1.7 É responsabilidade da comissão fiscalizadora do contrato acompanhar a pesagem dos resíduos e o registro dos quantitativos desta (pesagem) na guia de recolhimento, seja esta de preenchimento manual ou eletrônico.

3.1.8 As guias de recolhimento, assinadas somente por funcionários do proponente vencedor, não serão computadas para fins de pagamento dos serviços executados.

3.2 DOS RECIPIENTES DE ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS

3.2.1 Os resíduos ficaram armazenados em contêiner (caixa) de no mínimo 1m³ (um metro cúbico).

3.2.2. Os recipientes para armazenamento dos resíduos serão fornecidos pelo proponente vencedor para cada Unidade Geradora, sem custos adicionais ao município, sendo que os recipientes fornecidos devem estar íntegros e compatíveis com as classes de resíduos gerados.

3.2.3 A fiscalização do contrato poderá exigir, do proponente vencedor, a substituição do container, caso constatado defeito ou desgaste por uso dos mesmos.

3.2.4 O fornecimento dos recipientes ou sua substituição não poderão ser cobradas à parte, pelo proponente vencedor, pois os custos devem estar inclusos na composição do valor unitário, por quilograma (Kg), para cada tipo de resíduo.

3.3 DO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS

3.3.1 A transferência dos resíduos da unidade geradora até o veículo transportador somente deverá ser realizada pelos colaboradores do proponente vencedor, devidamente identificados, uniformizados e com uso de equipamento de proteção individual.

3.3.2 O veículo usado para o transporte dos resíduos deve estar com sua licença de Operação (L.O), emitida pelo Órgão Ambiental Estadual competente, válida.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

3.3.3 O veículo utilizado pelo proponente vencedor para o transporte dos resíduos deverá oferecer condições mínimas de trafegabilidade (parte mecânica, elétrica e estrutural) e ter o compartimento de carga íntegro e em bom estado de conservação, sem buracos ou perfurações que possam cair os resíduos durante o transporte, além de respeitar todas as regulamentações de trânsito pertinente.

3.3.4 A condução do veículo, usado para o transporte, deverá ser realizada por condutor especializado, observando-se as exigências contidas no Código Trânsito Brasileiro (CTB), Carteira Nacional de Habilitação compatível com o porte do veículo e o tipo de carga transportada.

3.4 DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS – CLASSE A

3.4.1 O tratamento dos resíduos da Classe A deverá ser por incineração ou por outro meio ambientalmente adequado.

3.4.2 A instalação empregada, no processo de tratamento dos resíduos Classe A, deve possuir a Licença de Operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental competente.

3.4.3 É permitido ao proponente vencedor, face a complexidade técnica da estrutura para o tratamento dos resíduos, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço.

3.4.4 É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas às instalações do proponente vencedor ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o processo de trabalho da etapa de tratamento.

3.5 DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

3.5.1 A etapa final do processo consiste em depositar todos os resíduos dos cemitérios (Classe A e Classe IIB) em aterro sanitário.

3.5.2. O aterro sanitário deverá possuir licença de operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental licenciador competente.

3.5.3 É permitido ao proponente vencedor, face a complexidade técnica da estrutura de destinação final dos resíduos, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço.

3.5.4. É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas às instalações do proponente vencedor ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o processo de trabalho desta etapa (destino final).

3.6 DOS FUNCIONÁRIOS E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

3.6.1 Os funcionários do proponente vencedor deverão apresentar-se nos locais de coleta dos resíduos uniformizados, identificados e portando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, de acordo com a NBR 12.810, ou outra mais atual que a substitua, assim como também em pleno acordo com a NR-6 do Ministério do Trabalho.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

3.6.2 O servidor que acompanha o processo de pesagem e coleta dos resíduos comunicará a fiscalização do contrato intercorrências referente ao descumprimento relacionado ao uniforme, identificação e uso de EPI dos funcionários do proponente vencedor.

3.7 DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.7.1. Para fins de comprovação, da realização dos serviços, o proponente vencedor deverá, no momento da coleta, emitir uma GUIA DE RECOLHIMENTO. Esta poderá ser de preenchimento manual ou emitida por equipamento eletrônico, em 03(três) vias. A 1ª via deverá ser encaminhada à fiscalização, a 2ª via ficará com o proponente vencedor para fins de controle dos serviços executados e a 3ª via ficará arquivada junto ao ponto de coleta. Cada guia, emitida manualmente ou por meio eletrônico, deverá obrigatoriamente conter:

- Identificação do número da guia;
- Identificação do nome do coletor;
- Identificação do veículo através do registro da placa;
- Registro dos quantitativos, em quilograma (Kg), dos resíduos coletados e transportados;
- Registro da data da coleta;
- Registro com nome, matrícula e assinatura do servidor do município, responsável pela entrega do resíduo;
- Registro de não execução do serviço com especificação do motivo.

Observação: O registro de não execução do serviço deverá ser preenchido em casos onde não houver a execução dos serviços. Nestes casos o proponente vencedor deverá registrar o motivo, dentre estes figuram as seguintes situações: SEM RESÍDUOS, FECHADO ou OUTROS. No caso de OUTROS, a empresa deverá registrar de maneira clara e objetiva o motivo.

4 - REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

Obs.: A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br, opção “Acesso”.

5.2. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

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

5.4. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como apresentarem a documentação exigida.

5.5. Não poderão participar desta licitação:

5.5.1. Empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, liquidação, dissolução, etc;

5.5.2. Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com qualquer esfera da Administração Pública, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

5.5.3. Empresas penalizadas com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

5.5.4. Empresas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

5.5.5. Empresas que não tenham devidamente caracterizados em pelo menos um documento (contrato social, alvará ou CNPJ), atividade compatível com o objeto licitado.

5.6. Para fins de comprovação da idoneidade da empresa participante, será consultada a lista das empresas declaradas inidôneas e impedidas de participar de licitações e contratações com todas as esferas públicas disponibilizadas por órgãos federais e estaduais.

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, analisar a aceitabilidade das mesmas e desclassificar indicando os motivos;
- d) coordenar a sessão pública e conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recursos;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

7. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de *login* e senha pessoal (*intransferíveis*), obtidas no Portal de Compras Públicas pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br

7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, devidamente justificado.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.5. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere a licitação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o de menor valor, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

8 - PROCEDIMENTOS DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

8.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.1.1. Os preços ofertados pelo licitante deverão ser praticados na data do preenchimento da proposta, os quais deverão ser apresentados em reais, com duas casas decimais após a vírgula.

8.1.2 O preço proposto deverá contemplar todos os custos, diretos e indiretos, bem como leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, seguros, licenças, disponibilização de container, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

8.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa, início e final do acolhimento de propostas.

8.3. A etapa acima será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

8.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas.

8.7. 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 da fase de lances.

8.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser encaminhados por e-mail pelo licitante melhor classificado após o encerramento da fase de lances e da negociação, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas da solicitação do pregoeiro no sistema.

8.8.1. Se justificadamente houver necessidade de que a documentação complementar à proposta e à habilitação seja enviada em vias originais ou cópias autenticadas, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que a documentação seja encaminhada pelo correio, com a devida exposição de motivos.

8.9. **Depois de encerradas as etapas da disputa de lances e da negociação**, o proponente da melhor proposta deverá anexar no Portal ou enviar por e-mail (maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br), **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a proposta ajustada ao lance preenchida e assinada pelo representante legal da empresa, na qual deverão constar as especificações do objeto, o valor do lance vencedor, bem como as declarações constantes do **modelo do Anexo II**.

8.9.1 **O proponente vencedor deverá apresentar, juntamente com a proposta, os documentos abaixo relacionados:**

1) Caso a licitante e/ou seu responsável técnico tenham apresentado Certidão do Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou em outro Conselho que abranja os serviços do objeto licitado, expedido por Conselhos de outras regiões cuja circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do Sul, estes deverão apresentar os referidos documentos com o visto dos respectivos Conselhos do Estado do Rio Grande do Sul (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances).

2) Licença de Operação da instalação para o processo de tratamento dos resíduos Classe A, em vigor, expedida por órgão ambiental competente (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

lances). Caso a instalação de tratamento licenciada não seja de propriedade do licitante, **deve ser juntado à licença de operação** os seguintes documentos:

- ❖ Declaração, com firma reconhecida, do proprietário/representante legal da instalação de tratamento, com o aceite expresso do recebimento dos resíduos provenientes do Município de Tupanciretã/RS;
- ❖ Contrato social que indique que o representante que assina a declaração da instalação de tratamento licenciada tem poderes para tanto.

3) Licença de Operação do aterro sanitário, em vigor, expedida por órgão ambiental competente (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances). Caso o aterro licenciado não seja de propriedade do licitante, **deve ser juntado à licença de operação**, os seguintes documentos:

- ❖ Declaração, com firma reconhecida, do proprietário/representante legal do aterro sanitário com o aceite expresso de recebimento dos resíduos provenientes do Município de Tupanciretã/RS;
- ❖ Contrato social que indique que o representante que assina a declaração do aterro licenciado tem poderes para tanto.

4) Licença de Operação e Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV – Ano 2023) do veículo transportador, cuja data de fabricação não poderá ser superior a 10 (dez) anos (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances). Caso o veículo não seja de propriedade do licitante, deve ser juntado à licença de operação o contrato de locação do veículo ou documento equivalente que comprove vínculo com aquele.

5) Relação com o nome do(s) motorista(s) apto(s) para transporte de resíduos (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances), acompanhada dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Habilitação do(s) motorista (s) na categoria “C”, “D” ou “E”;
- Comprovação de vínculo empregatício do(s) motorista(s), relacionado(s) no item acima, com a empresa licitante.

8.10 Caso a licitante envie a documentação por e-mail, o Pregoeiro disponibilizará no Portal de Compras Públicas para conhecimento das demais empresas participantes do certame.

8.11 O Pregoeiro analisará a documentação enviada pela licitante vencedora da etapa de lances, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da documentação.

8.12 Caso a licitante vencedora da etapa de lances não envie a documentação dentro prazo estabelecido ou não atenda a todas as exigências da comprovação da capacidade técnica, a licitante será desclassificada pelo Pregoeiro, que chamará a próxima licitante, na ordem de classificação, para que apresente a documentação de comprovação da capacidade técnica, que será avaliada nos mesmos critérios acima estabelecidos.

9 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

9.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

a) Registro Comercial, no caso de **empresa individual**; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **sociedades comerciais**, e, no caso de **sociedades por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de **sociedades civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura da licitação, com CNAE compatível com o objeto da licitação.

9.2. Documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certidão Negativa Municipal do domicílio ou sede do proponente;

b) Certidão Negativa Estadual do domicílio ou sede do proponente;

c) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, **abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros**, do domicílio ou sede do proponente, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02/10/2014;

d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. Documentos relativos a Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão da Junta Comercial para comprovação de que a empresa possui capital social igual ou superior a **10 % do valor anual estimado do contrato**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação.

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida no domicílio ou sede da pessoa jurídica, caso não contenha validade, não será aceita com data de emissão superior a 90 (noventa) dias.

9.4. Documentos relativos a qualificação técnica:

a) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou em outro Conselho que abranja os serviços do objeto licitado, contendo o registro do(s) responsável (is) técnico(s).

b) Comprovante de registro do profissional técnico, indicado pela empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou em outro Conselho que abranja os serviços do objeto licitado.

c) Comprovação de **aptidão técnica-operacional** através de apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto deste edital.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

d) Comprovação de **aptidão técnica-profissional** através de apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico da empresa, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto deste edital, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional.

OBS.: A prova de aptidão técnica da empresa e do responsável técnico pode se dar em um único documento.

e) A comprovação do vínculo do profissional com a empresa deverá ser feita da seguinte forma:

- ✓ Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação de cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente;
- ✓ No caso de empregado, mediante cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente registrada;
- ✓ No caso de contrato de prestação de serviços, mediante apresentação de cópia autenticada do contrato, com firma reconhecida da assinatura das partes.

f) Declaração (**modelo Anexo III**), subscrita pelo representante legal da proponente, de que tem conhecimento das retenções e das penalidades estabelecidas no presente edital.

g) Declaração (**modelo Anexo IV**) subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
- que não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

h) Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (**modelo Anexo V**).

i) Caso a licitante e/ou seu responsável técnico tenham apresentado Certidão do Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou em outro Conselho que abranja os serviços do objeto licitado, **expedido por Conselhos de outras regiões** cuja circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do Sul, estes deverão apresentar os referidos documentos com o visto dos respectivos Conselhos do Estado do Rio Grande do Sul **(exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances)**.

j) Licença de Operação da instalação para o processo de tratamento dos resíduos Classe A, em vigor, expedida por órgão ambiental competente **(exigível somente para a licitante vencedora da etapa de**





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

lances). Caso a instalação de tratamento licenciada não seja de propriedade do licitante, **deve ser juntado à licença de operação** os seguintes documentos:

- ❖ Declaração, com firma reconhecida, do proprietário/representante legal da instalação de tratamento, com o aceite expresso de recebimento dos resíduos provenientes do Município de Tupanciretã/RS;
- ❖ Contrato social que indique que o representante que assina a declaração da instalação de tratamento licenciada tem poderes para tanto.

k) Licença de Operação do aterro sanitário, em vigor, expedida por órgão ambiental competente (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances). Caso o aterro licenciado não seja de propriedade do licitante, **deve ser juntado à licença de operação**, os seguintes documentos:

- ❖ Declaração, com firma reconhecida, do proprietário/representante legal do aterro sanitário com o aceite expresso de recebimento dos resíduos provenientes do Município de Tupanciretã/RS;
- ❖ Contrato social que indique que o representante que assina a declaração do aterro licenciado tem poderes para tanto.

l) Licença de Operação e Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV – Ano 2023) do veículo transportador, cuja data de fabricação não poderá ser superior a 10 (dez) anos (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances). Caso o veículo não seja de propriedade do licitante, deve ser juntado à licença de operação o contrato de locação do veículo ou documento equivalente que comprove vínculo com aquele.

m) Relação com o nome do(s) motorista(s) apto(s) para transporte de resíduos (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances), acompanhada dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Habilitação do(s) motorista (s) na categoria “C”, “D” ou “E”;
- Comprovação de vínculo empregatício do(s) motorista(s), relacionado(s) no item acima, com a empresa licitante.

9.5 A falta de quaisquer documentos exigidos para fins de habilitação ou apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital ou com o prazo vencido, implicará na inabilitação do licitante.

Observação 1: Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, exceto para o Atestado (s) de Capacidade Técnica, se solicitado.

Observação 2: O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. **A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das declarações** nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10 - ABERTURA DA SESSÃO

10.1 A partir das 8h30min do dia 07 de junho de 2023, previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

10.2 Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.2.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.2.2 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

10.2.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, podendo ser acompanhada em tempo real por todos os participantes.

10.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro para que os licitantes façam novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.4 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.4.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro, podendo, a partir desse momento, oferecer lances sucessivos.

10.4.2 O intervalo mínimo de diferença de valores (em R\$), entre os lances ofertados pelos licitantes deverá ser de no mínimo **R\$ 5,00 (cinco reais)**, com referência ao menor lance atual, ou ao seu menor lance, no caso de oferta com vistas a lances intermediários.

10.4.3 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4.4 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

10.4.6 É vedada a oferta de lances com vistas ao empate.

10.5 Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **modo de disputa aberto e fechado**.

10.5.1 No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

10.5.2 Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

10.5.3 Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.5.4 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.5.5 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantagem.

10.5.6 Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 10.5.5.

10.5.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 10.5.6.

10.6 Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.7 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.7.1 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.8 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.8.2 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 máximo estipulado no edital para contratação e verificará a habilitação do licitante.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

10.9 A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

10.9.2 A não regularização da documentação no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

10.10 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.11 O licitante vencedor terá o prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema, para anexar no Portal ou enviar por e-mail, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e os documentos de qualificação técnica especificados no item 8.9.1 do edital.

10.12 A proposta de preços deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, desde que devidamente motivada no ato.

11.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.1.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do final da sessão pública.

11.1.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

11.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Após a fase de Comprovação da Capacidade Técnica e habilitação, será declarado o vencedor da licitação, e caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto licitado e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

12.2. O Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e a autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário para assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

12.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor se recusar injustificadamente em assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4. O proponente será declarado como desistente, caso não assine o contrato dentro do prazo estabelecido, ficando sujeito as seguintes sanções, aplicáveis isoladas ou conjuntamente:

12.4.1. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor anual de sua proposta, que deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

12.4.2. Impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva nota fiscal liberada pelo setor competente, através de depósito na conta corrente da licitante.

13.2 A nota fiscal/fatura mensal relativa aos serviços executados, pelo proponente vencedor, deverá conter o valor unitário por quilograma (Kg), o mês de referência, a descrição dos serviços prestados, as quantidades em quilogramas (Kg) e o valor total em reais, correspondente aos serviços prestados no mês.

13.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país, grafada com dois dígitos após a vírgula, sendo que o CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

13.4. Juntamente com a Nota Fiscal, o proponente vencedor deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, do domicílio ou sede do proponente;
- Relação de Empregados - RE, referente ao mês anterior da execução dos serviços;
- Relatório Mensal de coleta;
- Certificado emitido pelo proponente vencedor ou pela subcontratada, comprovando o **tratamento e o destino final dos resíduos**.
- Comprovantes de entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários contratados para a realização dos serviços.

13.5. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

13.6 Nos pagamentos feitos pela Administração, poderão ser efetuadas retenções relativas a tributos de competência municipal ou os que o mesmo está como responsável pela legislação vigente.

13.7 Poderá haver retenções do Imposto de Renda - IR, se for o caso, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6346/2022, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Tupanciretã, **a partir de 04 de julho de 2022**. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

13.8 O proponente vencedor deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Tupanciretã/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

13.9 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidades ou inadimplências e/ou lançamentos de tributos (impostos e taxas), sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços.

13.10 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

13.11 O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou de suas parcelas, caso o proponente vencedor deixe de cumprir uma ou mais das hipóteses abaixo relacionadas, e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar:

a) O proponente vencedor deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o proponente vencedor atenda à cláusula infringida.



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

c) O proponente vencedor retarde indevidamente a execução do serviço ou pare os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do MUNICÍPIO.

d) Débito do proponente vencedor para com o MUNICÍPIO quer proveniente da execução do contrato, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas no contrato.

13.12. A despesa referente aos serviços, objeto da presente licitação, será empenhada na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ATIVIDADE: 2.025 – MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO E CAPELA MORTUÁRIA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CÓDIGO DA DESPESA: 8261 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 12 (doze) meses.

14.2. Havendo renovação/prorrogação do contrato, os valores devidos poderão ser reajustados, a partir do **13º** (décimo terceiro) mês, contados da data de assinatura do contrato, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha substituí-lo.

15. DO CONTRATO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições deste edital e pelos preceitos do direito público.

15.2 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

15.3 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

15.4. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se presentes os requisitos legais e se conveniente para a Administração, limitada à duração a 60 (sessenta) meses.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

15.5 O início da prestação do serviço está condicionado a assinatura do contrato e a apresentação do Registro de Responsabilidade Técnica do responsável técnico do proponente vencedor.

15.6 Caberá ao Secretário Municipal da Administração providenciar a solicitação de renovação ou aditamento do contrato, quando for o caso, respeitados os limites descritos na Lei nº 8666/1993.

15.7 As alterações no contrato, que porventura se fizerem necessárias, desde que em acordo entre as partes, serão feitas através de Termo Aditivo.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 São Obrigações do Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar o andamento da execução do Contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
- Acompanhar e fiscalizar a efetiva realização dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Edital e no Contrato, atestando sua conformidade;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;
- Notificar à licitante vencedora nos casos de anormalidade na execução do objeto;
- Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas no Edital e no Contrato;
- Realizar visitas técnicas às instalações da contratada ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o(s) processo(s) de trabalho da etapa de tratamento (resíduos da Classe A) e da destinação final (resíduos da Classe A e da Classe IIB).
- Efetuar o pagamento dos serviços realizados.

16.2 São obrigações da Licitante Vencedora:

- Responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, à integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispende em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.
- Responsabilizar-se, isolada e exclusivamente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança;
- Responsabilizar-se-á por despesas e providências necessárias à inscrição do serviço junto aos órgãos e repartições competentes, pagamento do seguro de responsabilidade civil e pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência do fato imputado ao proponente vencedor e/ou ao seu respectivo pessoal;
- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- Realizar manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações e equipamentos (inclusive veículos), de sorte que se mantenham íntegros e em perfeito estado de operacionalização e segurança;
- Manter profissional habilitado como responsável técnico, com registro ativo no seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Informar a fiscalização do contrato, por meio de comunicado oficial ou por e-mail, a substituição do responsável técnico encaminhando dados profissionais do registro ativo junto ao seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Permitir e facilitar ao município, por meio de visitas técnicas, o livre acesso às instalações, sendo estas próprias ou de empresas subcontratadas, da etapa de tratamento e da destinação final;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.
- Deverá, também, manter atualizados, durante toda a vigência do Contrato, o número de telefone de contato, endereço eletrônico (e-mail), endereço, dados bancários, devendo comunicar ao Contratante qualquer alteração de dados.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização de todos os serviços, objeto desta licitação, serão de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria nº 29.263, composta pelo Gestor: Vinicius Fleck – Fiscal: Ewerton Boer da Costa – Suplente: Francisco Carlos Sanders, conjuntamente com o Secretário Municipal da Administração e do Coordenador do Meio Ambiente, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, bem como exigir da empresa contratada a observância e atendimento a todas as cláusulas constantes no contrato, no edital de licitação e demais documentos que integram o processo de contratação.

17.2 Também são atribuições da fiscalização:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo proponente vencedor com relação ao objeto deste instrumento.
- b) acompanhar a qualidade dos serviços prestados, conforme o objeto da licitação, apresentando ao proponente vencedor ou seu preposto, quaisquer reclamações ou solicitações com relação a eles.
- c) agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar os serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas.
- d) sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pelo proponente vencedor, de condições previstas neste instrumento.
- e) certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las à Secretaria Municipal da Fazenda, após constatar o fiel cumprimento das obrigações todas estabelecidas neste instrumento.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- f) exigir do proponente vencedor o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- g) transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, ao proponente vencedor, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- h) solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) ao proponente vencedor .

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O não cumprimento das obrigações assumidas pelo proponente vencedor ensejará a aplicação das seguintes penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- I - Advertência, por escrito;
- II - Multa;
- III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2 A penalidade de **ADVERTÊNCIA** poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para o Município, independentemente da aplicação de multa moratória.
- b) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município, independentemente da aplicação de multa moratória.

18.3 O Município poderá aplicar ao proponente vencedor, multa moratória e multa por inexecução contratual:

- a) A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no contrato para os compromissos assumidos.
- b) Será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor mensal do serviço, a partir do 5º dia de atraso até o trigésimo dia, quando o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- c) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a realização dos serviços for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

18.4 A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Tupanciretã/RS destina-se aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo ao Município.
- b) Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- c) Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo proponente vencedor que acarretem prejuízo ao Município, ensejando a rescisão do contrato.
- d) Recusar-se a assinar o contrato e/ou realizar os serviços fora do prazo estabelecido.
- e) Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Apresentar ao Município qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação.
- g) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município.

18.5 Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

- a) Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo do Município;
- b) Evidência de atuação com interesses escusos;
- c) Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

18.6 Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de Tupanciretã/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de até 05 (cinco) anos, extinguindo-se após seu término.

18.7 A Declaração de Inidoneidade implica proibição da contratada de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

18.8 As penalidades previstas no contrato poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

18.9. O valor correspondente a qualquer multa aplicada ao proponente vencedor, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do **MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

18.9.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

18.10. No caso do proponente vencedor ser credor de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

18.11 Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, o proponente vencedor responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

18.12. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o proponente vencedor de ser acionado judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrente das infrações cometidas.

18.13 Para aplicação das penalidades, a Administração Municipal utilizará como referência o Manual de Sanções Administrativas do TCU, permitindo segurança jurídica em todos os atos administrativos.

18.13.1 Os participantes devem estar cientes dos procedimentos da aplicação das penalidades que serão adotados pela Administração Municipal, pois as mesmas serão aplicadas nos casos de não cumprimento das condições do edital e de apresentação de **informações inverídicas e de documentos vencidos ou falsos**, em qualquer fase da licitação, bem como nos casos de descumprimento das cláusulas do contrato, na forma estabelecida nos itens acima.

19. DA RESCISÃO

19.1. O CONTRATANTE poderá rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista ao proponente vencedor qualquer direito à reclamação ou indenização nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos estipulados.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) A subcontratação total do objeto, a associação do proponente vencedor com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do contrato.
- e) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a dos seus superiores.
- f) Por relevante interesse público.

20 – FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas, bem como os pedidos de esclarecimentos decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Tupanciretã, exclusivamente por meio eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo ser enviada cópia do pedido de esclarecimento para o e-mail do Pregoeiro: maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br

20.2. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, deverão ser encaminhados **no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, informando o número da licitação.

20.2.1 Tendo como base que a abertura da licitação será no dia 07 de junho de 2023, a **data limite para os pedidos de esclarecimentos será até às 8h30min do dia 02/06/2023.**





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

20.3 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.4 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no site www.portaldecompraspublicas.com.br

21 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão deverão ser realizadas em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, devendo ser postadas **exclusivamente no Portal de Compras Públicas (site: www.portaldecompraspublicas.com.br)**, podendo ser enviada **cópia** do pedido de impugnação para o e-mail do Pregoeiro (**maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br**), sendo que a impugnação deverá conter a identificação do requerente, contendo os requisitos mínimos de admissibilidade, sem os quais o pedido não será analisado.

21.1.1 Tendo como base que a abertura da licitação será no dia 07 de junho de 2023, a **DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO será até às 8h30min do dia 02/06/2023.**

21.1.2 Os pedidos de impugnação ao edital, protocolados fora do prazo definido no edital, não terão seu pedido julgado ou respondido, por estarem intempestivas. O teor do pedido somente será analisado para fins de verificação das condições do edital.

21.1.3 Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital, apresentados por qualquer outro meio além do previsto no item anterior.

21.1.4 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá, ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da petição.

21.1.5 O efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e poderá ser concedida pelo Pregoeiro, desde que motivada nos autos do processo da licitação.

21.1.6 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A realização da presente licitação não importa necessariamente na contratação dos serviços, podendo o Município de Tupanciretã revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, conforme Artigo 49, “caput”, da Lei nº 8.666/93, assim, disponibilizando tal decisão no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Tupanciretã poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2 A critério do Município de Tupanciretã, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

22.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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, será imediatamente comunicado da não efetivação da compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município de Tupanciretã, a finalidade e a segurança da aquisição do veículo.

22.8 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes por meio eletrônico, no site onde foi realizado o certame.

22.9 O pregoeiro poderá interromper a sessão pública, a qualquer momento, respeitando a necessidade de aviso aos participantes do certame e retomar a disputa em horário estabelecido pelo mesmo, no momento da interrupção.

22.10 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, baseado na legislação vigente.

22.11 A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

22.12 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

22.13 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Tupanciretã, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Tupanciretã, 23 de maio de 2023.

Gustavo Herter Terra
Prefeito de Tupanciretã/RS

O edital preenche os requisitos legais atendendo as normas previstas nas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Assessoria Jurídica do Município





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS RETENÇÕES E DAS PENALIDADES

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO Nº 32/2023

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. É objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos dos Cemitérios do Município de Tupanciretã, num total de **nove cemitérios**, localizados na zona urbana e na zona rural.

1.1.1 Os respectivos resíduos pertencem a Classe A e Classe IIB.

1.1.2 Entende-se por resíduo **Classe A** aqueles que apresentam risco potencial devido à presença de agentes biológicos, entre eles: ossadas, restos mortais, roupas contaminadas e todo material que se encontra dentro do caixão.

1.1.3 Entende-se por resíduos Classe IIB, todos os materiais que não causam risco de poluição do meio ambiente, tais como: restos de vasos de flores, de construção de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazidos.

1.2 Os licitantes deverão estar adequados com as normas da RDC 306, NBR 12.810 ABNT, bem como realizar o transporte em veículo devidamente licenciado pela FEPAM.

1.3 O tratamento dos resíduos da Classe A deverá ser por incineração ou por outro meio ambientalmente adequado, sendo que a instalação empregada, no processo de tratamento desses resíduos, deve possuir a Licença de Operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental competente.

1.4 Os resíduos da Classe II B, por manterem as suas características durante o processo de decomposição, não sofrendo transformações físicas, químicas ou biológicas, não necessitam de tratamento e podem ser depositados em aterros sanitários, devidamente licenciados.

1.5 A etapa final do processo, que é a destinação final dos resíduos, consiste no depósito de todos os resíduos em aterro sanitário, que possua licença de operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental licenciador competente.

2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DA COLETA, PERIODICIDADE E UNIDADES GERADORAS

2.1.1 A coleta consiste nos resíduos das classes:

a) Classe A

b) Classe IIB





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.1.2 A coleta e o transporte dos resíduos deverão ser feitos mensalmente, em qualquer dia útil da semana, dentro do horário de funcionamento das Unidades Geradoras.

2.1.3 Os resíduos deverão ser recolhidos nos cemitérios do Município de Tupanciretã, localizados na zona urbana e na zona rural, num total de nove cemitérios.

2.1.4 A coleta dos resíduos está estimada nas quantidades, abaixo relacionadas, sendo que estes quantitativos, em hipótese alguma, poderão ser faturados sem a devida comprovação mensal da execução dos serviços, pelo proponente vencedor:

- Resíduos da Classe A – Estimado no recolhimento de até 1.000 kg (mil quilos) mensais
- Resíduos da Classe IIB – Estimado no recolhimento de até 1.000 kg (mil quilos) mensais.

2.1.5 No caso do volume de resíduos excederem a quantidade estimada, o Município pagará o valor unitário do quilo contratado pelo volume excedente, desde que o recolhimento tenha sido **expressamente** autorizado pela pessoa responsável pela fiscalização do contrato.

2.1.6 Caberá ao Município de Tupanciretã disponibilizar balança para a pesagem dos resíduos da coleta mensal.

2.1.7 É responsabilidade da comissão fiscalizadora do contrato acompanhar a pesagem dos resíduos e o registro dos quantitativos desta (pesagem) na guia de recolhimento, seja esta de preenchimento manual ou eletrônico.

2.1.8 As guias de recolhimento, assinadas somente por funcionários do proponente vencedor, não serão computadas para fins de pagamento dos serviços executados.

2.2 DOS RECIPIENTES DE ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS

2.2.1 Os resíduos ficaram armazenados em contêiner (caixa) de no mínimo 1m³ (um metro cúbico).

2.2.2. Os recipientes para armazenamento dos resíduos serão fornecidos pelo proponente vencedor para cada Unidade Geradora, sem custos adicionais ao município, sendo que os recipientes fornecidos devem estar íntegros e compatíveis com as classes de resíduos gerados.

2.2.3 A fiscalização do contrato poderá exigir, do proponente vencedor, a substituição do container, caso constatado defeito ou desgaste por uso dos mesmos.

2.2.4 O fornecimento dos recipientes ou sua substituição não poderão ser cobradas à parte, pelo proponente vencedor, pois os custos devem estar inclusos na composição do valor unitário, por quilograma (Kg), para cada tipo de resíduo.

2.3 DO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.3.1 A transferência dos resíduos da unidade geradora até o veículo transportador somente deverá ser realizada pelos colaboradores do proponente vencedor, devidamente identificados, uniformizados e com uso de equipamento de proteção individual.

2.3.2 O veículo usado para o transporte dos resíduos deve estar com sua licença de Operação (L.O), emitida pelo Órgão Ambiental Estadual competente, válida.

2.3.3 O veículo utilizado pelo proponente vencedor para o transporte dos resíduos deverá oferecer condições mínimas de trafegabilidade (parte mecânica, elétrica e estrutural) e ter o compartimento de carga íntegro e em bom estado de conservação, sem buracos ou perfurações que possam cair os resíduos durante o transporte, além de respeitar todas as regulamentações de trânsito pertinente.

2.3.4 A condução do veículo, usado para o transporte, deverá ser realizada por condutor especializado, observando-se as exigências contidas no Código Trânsito Brasileiro (CTB), Carteira Nacional de Habilitação compatível com o porte do veículo e o tipo de carga transportada.

2.4 DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS – CLASSE A

2.4.1 O tratamento dos resíduos da Classe A deverá ser por incineração ou por outro meio ambientalmente adequado.

2.4.2 A instalação empregada, no processo de tratamento dos resíduos Classe A, deve possuir a Licença de Operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental competente.

2.4.3 É permitido ao proponente vencedor, face a complexidade técnica da estrutura para o tratamento dos resíduos, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço.

2.4.4 É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas às instalações do proponente vencedor ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o processo de trabalho da etapa de tratamento.

2.5 DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

2.5.1 A etapa final do processo consiste em depositar todos os resíduos dos cemitérios (Classe A e Classe IIB) em aterro sanitário.

2.5.2. O aterro sanitário deverá possuir licença de operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental licenciador competente.

2.5.3 É permitido ao proponente vencedor, face a complexidade técnica da estrutura de destinação final dos resíduos, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço.

2.5.4. É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas às instalações do proponente vencedor ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o processo de trabalho desta etapa (destino final).





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.6 DOS FUNCIONÁRIOS E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

2.6.1 Os funcionários do proponente vencedor deverão apresentar-se nos locais de coleta dos resíduos uniformizados, identificados e portando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, de acordo com a NBR 12.810, ou outra mais atual que a substitua, assim como também em pleno acordo com a NR-6 do Ministério do Trabalho.

2.6.2 O servidor que acompanha o processo de pesagem e coleta dos resíduos comunicará a fiscalização do contrato intercorrências referente ao descumprimento relacionado ao uniforme, identificação e uso de EPI dos funcionários do proponente vencedor.

2.7 DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.7.1. Para fins de comprovação, da realização dos serviços, o proponente vencedor deverá, no momento da coleta, emitir uma GUIA DE RECOLHIMENTO. Esta poderá ser de preenchimento manual ou emitida por equipamento eletrônico, em 03(três) vias. A 1ª via deverá ser encaminhada à fiscalização, a 2ª via ficará com o proponente vencedor para fins de controle dos serviços executados e a 3ª via ficará arquivada junto ao ponto de coleta. Cada guia, emitida manualmente ou por meio eletrônico, deverá obrigatoriamente conter:

- Identificação do número da guia;
- Identificação do nome do coletor;
- Identificação do veículo através do registro da placa;
- Registro dos quantitativos, em quilograma (Kg), dos resíduos coletados e transportados;
- Registro da data da coleta;
- Registro com nome, matrícula e assinatura do servidor do município, responsável pela entrega do resíduo;
- Registro de não execução do serviço com especificação do motivo.

Observação: O registro de não execução do serviço deverá ser preenchido em casos onde não houver a execução dos serviços. Nestes casos o proponente vencedor deverá registrar o motivo, dentre estes figuram as seguintes situações: SEM RESÍDUOS, FECHADO ou OUTROS. No caso de OUTROS, a empresa deverá registrar de maneira clara e objetiva o motivo.

3. DA PREVISÃO DA DESPESA

3.1. A apuração do preço de referência é decorrente dos orçamentos carreados aos autos, solicitados junto as empresas do ramo pertinente ao objeto, demonstrando a compatibilidade da estimativa da despesa com os preços praticados no mercado.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva nota fiscal liberada pelo setor competente.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

4.2 A nota fiscal/fatura mensal relativa aos serviços executados, deverá conter o valor unitário por quilograma (Kg), o mês de referência, a descrição dos serviços prestados, as quantidades em quilogramas (Kg) e o valor total em reais, correspondente aos serviços prestados no mês.

4.3 Juntamente com a Nota Fiscal, deverá ser apresentado os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, do domicílio ou sede do proponente;
- Relação de Empregados - RE, referente ao mês anterior da execução dos serviços;
- **Relatório Mensal de coleta;**
- Certificado emitido pelo proponente vencedor ou pela subcontratada, comprovando o **tratamento e o destino final dos resíduos.**
- Comprovantes de entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários contratados para a realização dos serviços.

4.4. Havendo retenção de tributos, na forma da legislação em vigor, na Nota Fiscal deverá vir discriminados os valores correspondentes.

4.5 Poderá haver retenções do Imposto de Renda - IR, se for o caso, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6346/2022, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Tupanciretã, **a partir de 04 de julho de 2022.**

4.6 Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional não estarão sujeitas à retenção de IR.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado à duração a 60 (sessenta) meses.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE TUPANCIRETÃ/RS

- Acompanhar e fiscalizar o andamento da execução do Contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
- Acompanhar e fiscalizar a efetiva realização dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Edital e no Contrato, atestando sua conformidade;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;
- Notificar à licitante vencedora nos casos de anormalidade na execução do objeto;
- Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas no Edital e no Contrato;
- Realizar visitas técnicas às instalações da contratada ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o(s) processo(s) de trabalho da etapa de tratamento (resíduos da Classe A) e da destinação final (resíduos da Classe A e da Classe IIB).
- Efetuar o pagamento dos serviços realizados.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

7. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- Responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, à integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispendar em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.
- Responsabilizar-se, isolada e exclusivamente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança;
- Responsabilizar-se-á por despesas e providências necessárias à inscrição do serviço junto aos órgãos e repartições competentes, pagamento do seguro de responsabilidade civil e pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência do fato imputado ao proponente vencedor e/ou ao seu respectivo pessoal;
- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato.
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações e equipamentos (inclusive veículos), de sorte que se mantenham íntegros e em perfeito estado de operacionalização e segurança;
- Manter profissional habilitado como responsável técnico, com registro ativo no seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Informar a fiscalização do contrato, por meio de comunicado oficial ou por e-mail, a substituição do responsável técnico encaminhando dados profissionais do registro ativo junto ao seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Permitir e facilitar ao município, por meio de visitas técnicas, o livre acesso às instalações, sendo estas próprias ou de empresas subcontratadas, da etapa de tratamento e da destinação final;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.
- Deverá, também, manter atualizados, durante toda a vigência do Contrato, o número de telefone de contato, endereço eletrônico (e-mail), endereço, dados bancários, devendo comunicar ao Contratante qualquer alteração de dados.

8. Exigências para qualificação técnica

a) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou em outro Conselho que abranja os serviços do objeto licitado, contendo o registro do(s) responsável (is) técnico(s).





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

b) Comprovante de registro do profissional técnico, indicado pela empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou em outro Conselho que abranja os serviços do objeto licitado.

c) Comprovação de **aptidão técnica-operacional** através de apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto deste edital.

d) Comprovação de **aptidão técnica-profissional** através de apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico da empresa, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto deste edital, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional.

OBS.: A prova de aptidão técnica da empresa e do responsável técnico pode se dar em um único documento.

e) A comprovação do vínculo do profissional com a empresa deverá ser feita da seguinte forma:

- ✓ Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação de cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente;
- ✓ No caso de empregado, mediante cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente registrada;
- ✓ No caso de contrato de prestação de serviços, mediante apresentação de cópia autenticada do contrato, com firma reconhecida da assinatura das partes.

f) Declaração (**modelo Anexo III**), subscrita pelo representante legal da proponente, de que tem conhecimento das retenções e das penalidades estabelecidas no presente edital.

g) Declaração (**modelo Anexo IV**) subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
- que não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

h) Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (**modelo Anexo V**).

i) Caso a licitante e/ou seu responsável técnico tenham apresentado Certidão do Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou em outro Conselho que abranja os serviços do objeto licitado, **expedido por Conselhos de outras regiões** cuja





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do Sul, estes deverão apresentar os referidos documentos com o visto dos respectivos Conselhos do Estado do Rio Grande do Sul **(exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances)**.

j) Licença de Operação da instalação para o processo de tratamento dos resíduos Classe A, em vigor, expedida por órgão ambiental competente **(exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances)**. Caso a instalação de tratamento licenciada não seja de propriedade do licitante, **deve ser juntado à licença de operação** os seguintes documentos:

- ❖ Declaração, com firma reconhecida, do proprietário/representante legal da instalação de tratamento, com o aceite expresso de recebimento dos resíduos provenientes do Município de Tupanciretã/RS;
- ❖ Contrato social que indique que o representante que assina a declaração da instalação de tratamento licenciada tem poderes para tanto.

k) Licença de Operação do aterro sanitário, em vigor, expedida por órgão ambiental competente **(exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances)**. Caso o aterro licenciado não seja de propriedade do licitante, **deve ser juntado à licença de operação**, os seguintes documentos:

- ❖ Declaração, com firma reconhecida, do proprietário/representante legal do aterro sanitário com o aceite expresso de recebimento dos resíduos provenientes do Município de Tupanciretã/RS;
- ❖ Contrato social que indique que o representante que assina a declaração do aterro licenciado tem poderes para tanto.

l) Licença de Operação e Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV – Ano 2023) do veículo transportador, cuja data de fabricação não poderá ser superior a 10 (dez) anos **(exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances)**. Caso o veículo não seja de propriedade do licitante, deve ser juntado à licença de operação o contrato de locação do veículo ou documento equivalente que comprove vínculo com aquele.

m) Relação com o nome do(s) motorista(s) apto(s) para transporte de **resíduos (exigível somente para a licitante vencedora da etapa de lances)**, acompanhada dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Habilitação do(s) motorista (s) na categoria “C”, “D” ou “E”;
- Comprovação de vínculo empregatício do(s) motorista(s), relacionado(s) no item acima, com a empresa licitante.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização de todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria nº 29.263, composta pelo Gestor: Vinicius Fleck – Fiscal: Ewerton Boer da Costa – Suplente: Francisco Carlos Sanders, conjuntamente com o Secretário Municipal da Administração e do Coordenador do Meio Ambiente, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, bem como exigir da





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP. 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

empresa contratada a observância e atendimento a todas as cláusulas constantes no contrato, no edital de licitação e demais documentos que integram o processo de contratação.

10. DAS INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

10.1. Os licitantes poderão contatar o Setor de Licitações da Prefeitura de Tupanciretã ou o Pregoeiro da licitação, pelos e-mails: licitacao@tupancireta.rs.gov.br / maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br, para dirimir dúvidas e pedidos de esclarecimentos quanto ao objeto licitado e demais informações que julgarem necessário.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO Nº 32/2023

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

FORNECEDOR:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

ESTADO:

FONE/FAX:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

Lote	Item	Código	Descrição	Qtde Anual	Apres.	Valor Unitário por Kg	Valor Anual
1	1	25082	<p>Prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos infectantes dos cemitérios municipais – Classe A, num total de 09 (nove) cemitérios, localizados na zona urbana e na zona rural do Município de Tupanciretã.</p> <p>Os resíduos serão recolhidos e depositados em container (caixa) com capacidade mínima de 1m³ (um metro cúbico), que deverá ser fornecido pelo proponente vencedor.</p> <p>O contêiner fornecido deverá ser bem conservado, sem rachaduras ou danos que possam causar mau acondicionamento dos resíduos coletados.</p> <p>O recolhimento dos resíduos deverá ser feito uma vez por mês, em qualquer dia útil da semana, dentro do horário de funcionamento das Unidades Geradoras.</p> <p>O proponente vencedor deverá fazer o tratamento e a destinação final dos resíduos do cemitério em instalações com devida licença de operação (L.O),</p>	12.000	Quilo		



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

			emitida por órgão ambiental licenciador competente, bem como realizar o transporte dos resíduos em veículo devidamente licenciado.				
1	2	25.083	<p>Prestação de serviço de coleta, transporte e destinação final dos resíduos dos cemitérios municipais – Classe IIB, num total de 09 (nove) cemitérios, localizados na zona urbana e na zona rural do Município de Tupanciretã.</p> <p>Os resíduos serão recolhidos e depositados em container (caixa) com capacidade mínima de 1m³ (um metro cúbico), que deverá ser fornecido pelo proponente vencedor.</p> <p>O contêiner fornecido deverá ser bem conservado, sem rachaduras ou danos que possam causar mau acondicionamento dos resíduos coletados.</p> <p>O recolhimento dos resíduos deverá ser feito uma vez por mês, em qualquer dia útil da semana, dentro do horário de funcionamento das Unidades Geradoras.</p> <p>O proponente vencedor deverá fazer a destinação final dos resíduos do cemitério em instalações com devida licença de operação (L.O), emitida por órgão ambiental licenciador competente, bem como realizar o transporte dos resíduos em veículo devidamente licenciado.</p>	12.000	Quilo		
Valor Total							

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o valor proposto contempla a coleta, transporte, tratamento e a destinação final dos resíduos dos cemitérios do Município de Tupanciretã, localizados na zona urbana e na zona rural, num total de nove cemitérios, resíduos estes pertencentes a **Classe A e Classe IIB**, bem como estão inclusos todos os custos operacionais, diretos e indiretos, bem como leis sociais, tributos, impostos, taxas,





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

emolumentos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, seguros, licenças, disponibilização de container, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços licitados.

2. Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas neste Edital, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

3. Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o serviço a ser executado e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

4 Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO Nº 32/2023

FORMA: ELETRÔNICA

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS RETENÇÕES
E DAS PENALIDADES**

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada na
(endereço da empresa, cidade e Estado), DECLARA que está ciente das possíveis retenções do Imposto de Renda - IR, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6346/2022, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Tupanciretã, a contar de 04 de julho de 2022, bem como tem conhecimento de que serão aplicadas as penalidades, com base no Manual de Sanções Administrativas do TCU, nos casos de não cumprimento das condições do edital e de apresentação de informações inverídicas e de documentos vencidos ou falsos, em qualquer fase da licitação, bem como nos casos de descumprimento das cláusulas do contrato, estabelecidas no presente edital.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO Nº 32/2023

FORMA: ELETRÔNICA

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORRE
EM CONDIÇÕES IMPEDITIVAS**

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada na
(endereço da empresa, cidade e Estado), DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em nenhuma das condições impeditivas, abaixo descritas:

- não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
- que não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO Nº 32/2023

FORMA: ELETRÔNICA

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
CONSTITUCIONAL**

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)..... portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº DECLARA, para fins de atendimento ao Inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis (16) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze (14) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

COMPROMISSADO COM A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO Nº 32/2023

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ-RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno do Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob nº 88.227.764/0001-65, com sede na Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181 em Tupanciretã/RS, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. GUSTAVO HERTER TERRA**, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado,, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal 10.520 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 32/2023, homologado em, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CEMITÉRIO – CLASSE A e CLASSE II B**, conforme consta do processo administrativo nº 3.345/2023, firmam o presente contrato, obedecidas às disposições legais e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos dos Cemitérios do Município de Tupanciretã, num total de **nove cemitérios**, localizados na zona urbana e na zona rural.

1.1.1 Os respectivos resíduos pertencem a Classe A e Classe IIB.

1.1.2 Entende-se por resíduo **Classe A** aqueles que apresentam risco potencial devido à presença de agentes biológicos, entre eles: ossadas, restos mortais, roupas contaminadas e todo material que se encontra dentro do caixão.

1.1.3 Entende-se por resíduos Classe IIB, todos os materiais que não causam risco de poluição do meio ambiente, tais como: restos de vasos de flores, de construção de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazidos.

1.2 O proponente vencedor deverá estar adequado com as normas da RDC 306, NBR 12.810 ABNT, bem como realizar o transporte em veículo devidamente licenciado pela FEPAM.

1.3 O tratamento dos resíduos da Classe A deverá ser por incineração ou por outro meio ambientalmente adequado, sendo que a instalação empregada, no processo de tratamento desses resíduos, deve possuir a Licença de Operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental competente.

1.4 Os resíduos da Classe II B, por manterem as suas características durante o processo de decomposição, não sofrendo transformações físicas, químicas ou biológicas, não necessitam de tratamento e podem ser depositados em aterros sanitários, devidamente licenciados.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

1.5 A etapa final do processo, que é a destinação final dos resíduos, consiste no depósito de todos os resíduos em aterro sanitário, que possua licença de operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental licenciador competente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DA COLETA, PERIODICIDADE E UNIDADES GERADORAS

2.1.1 A coleta consiste nos resíduos das classes:

a) Classe A

b) Classe IIB

2.1.2 A coleta e o transporte dos resíduos deverão ser feitos mensalmente, em qualquer dia útil da semana, dentro do horário de funcionamento das Unidades Geradoras.

2.1.3 Os resíduos deverão ser recolhidos nos cemitérios do Município de Tupanciretã, localizados na zona urbana e na zona rural, num total de nove cemitérios.

2.1.4 A coleta dos resíduos está estimada nas quantidades, abaixo relacionadas, sendo que estes quantitativos, em hipótese alguma, poderão ser faturados sem a devida comprovação mensal da execução dos serviços, pela Contratada:

- Resíduos da Classe A – Estimado no recolhimento de até 1.000 kg (mil quilos) mensais
- Resíduos da Classe IIB – Estimado no recolhimento de até 1.000 kg (mil quilos) mensais.

2.1.5 No caso do volume de resíduos excederem a quantidade estimada, o Município pagará o valor unitário do quilo contratado pelo volume excedente, desde que o recolhimento tenha sido **expressamente** autorizado pela pessoa responsável pela fiscalização do contrato.

2.1.6 Caberá ao Município de Tupanciretã disponibilizar balança para a pesagem dos resíduos da coleta mensal.

2.1.7 É responsabilidade da comissão fiscalizadora do contrato acompanhar a pesagem dos resíduos e o registro dos quantitativos desta (pesagem) na guia de recolhimento, seja esta de preenchimento manual ou eletrônico.

2.1.8 As guias de recolhimento, assinadas somente por funcionários da Contratada, não serão computadas para fins de pagamento dos serviços executados.

2.2 DOS RECIPIENTES DE ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS

2.2.1 Os resíduos ficaram armazenados em contêiner (caixa) de no mínimo 1m³ (um metro cúbico).





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.2.2. Os recipientes para armazenamento dos resíduos serão fornecidos pela Contratada para cada Unidade Geradora, sem custos adicionais ao município, sendo que os recipientes fornecidos devem estar íntegros e compatíveis com as classes de resíduos gerados.

2.2.3 A fiscalização do contrato poderá exigir, da Contratada, a substituição do container, caso constatado defeito ou desgaste por uso dos mesmos.

2.2.4 O fornecimento dos recipientes ou sua substituição não poderão ser cobradas à parte, pela Contratada, pois os custos devem estar inclusos na composição do valor unitário, por quilograma (Kg), para cada tipo de resíduo.

2.3 DO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS

2.3.1 A transferência dos resíduos da unidade geradora até o veículo transportador somente deverá ser realizada pelos colaboradores da Contratada, devidamente identificados, uniformizados e com uso de equipamento de proteção individual.

2.3.2 O veículo usado para o transporte dos resíduos deve estar com sua licença de Operação (L.O), emitida pelo Órgão Ambiental Estadual competente, válida.

2.3.3 O veículo utilizado pela Contratada para o transporte dos resíduos deverá oferecer condições mínimas de trafegabilidade (parte mecânica, elétrica e estrutural) e ter o compartimento de carga íntegro e em bom estado de conservação, sem buracos ou perfurações que possam cair os resíduos durante o transporte, além de respeitar todas as regulamentações de trânsito pertinente.

2.3.4 A condução do veículo, usado para o transporte, deverá ser realizada por condutor especializado, observando-se as exigências contidas no Código Trânsito Brasileiro (CTB), Carteira Nacional de Habilitação compatível com o porte do veículo e o tipo de carga transportada.

2.4 DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS – CLASSE A

2.4.1 O tratamento dos resíduos da Classe A deverá ser por incineração ou por outro meio ambientalmente adequado.

2.4.2 A instalação empregada, no processo de tratamento dos resíduos Classe A, deve possuir a Licença de Operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental competente.

2.4.3 É permitido à Contratada, face a complexidade técnica da estrutura para o tratamento dos resíduos, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço.

2.4.4 É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas às instalações da Contratada ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o processo de trabalho da etapa de tratamento.

2.5 DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.5.1 A etapa final do processo consiste em depositar todos os resíduos dos cemitérios (Classe A e Classe IIB) em aterro sanitário.

2.5.2.O aterro sanitário deverá possuir licença de operação (L.O) válida, emitida por órgão ambiental licenciador competente.

2.5.3 É permitido à Contratada, face a complexidade técnica da estrutura de destinação final dos resíduos, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço.

2.5.4. É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas às instalações da Contratada ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o processo de trabalho desta etapa (destino final).

2.6 DOS FUNCIONÁRIOS E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

2.6.1 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se nos locais de coleta dos resíduos uniformizados, identificados e portando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, de acordo com a NBR 12.810, ou outra mais atual que a substitua, assim como também em pleno acordo com a NR-6 do Ministério do Trabalho.

2.6.2 O servidor que acompanha o processo de pesagem e coleta dos resíduos comunicará a fiscalização do contrato intercorrências referente ao descumprimento relacionado ao uniforme, identificação e uso de EPI dos funcionários da Contratada.

2.7 DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.7.1. Para fins de comprovação, da realização dos serviços, a Contratada deverá, no momento da coleta, emitir uma GUIA DE RECOLHIMENTO. Esta poderá ser de preenchimento manual ou emitida por equipamento eletrônico, em 03(três) vias. A 1ª via deverá ser encaminhada à fiscalização, a 2ª via ficará com a Contratada para fins de controle dos serviços executados e a 3ª via ficará arquivada junto ao ponto de coleta. Cada guia, emitida manualmente ou por meio eletrônico, deverá obrigatoriamente conter:

- Identificação do número da guia;
- Identificação do nome do coletor;
- Identificação do veículo através do registro da placa;
- Registro dos quantitativos, em quilograma (Kg), dos resíduos coletados e transportados;
- Registro da data da coleta;
- Registro com nome, matrícula e assinatura do servidor do município, responsável pela entrega do resíduo;
- Registro de não execução do serviço com especificação do motivo.

Observação: O registro de não execução do serviço deverá ser preenchido em casos onde não houver a execução dos serviços. Nestes casos a Contratada deverá registrar o motivo, dentre estes figuram as seguintes situações: SEM RESÍDUOS, FECHADO ou OUTROS. No caso de OUTROS, a empresa deverá registrar de maneira clara e objetiva o motivo.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, conforme sua proposta, pela consecução do objeto deste contrato, o valor de R\$..... por quilo dos resíduos da Classe A e o valor de R\$ por quilo dos resíduos da Classe IIB, perfazendo o valor de R\$ mensais.

3.1.1. No preço contratado estão incluídos todos os custos operacionais, diretos e indiretos, bem como leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, seguros, licenças, disponibilização de container, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva nota fiscal liberada pelo setor competente, através de depósito na conta corrente da Contratada.

Dados bancários para pagamento

Banco: **Agência:** **Conta Corrente:**

4.2 A nota fiscal/fatura mensal relativa aos serviços executados, pela Contratada, deverá conter o valor unitário por quilograma (Kg), o mês de referência, a descrição dos serviços prestados, as quantidades em quilogramas (Kg) e o valor total em reais, correspondente aos serviços prestados no mês.

4.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país, grafada com dois dígitos após a vírgula, sendo que o CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.4. Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, do domicílio ou sede do proponente;
- Relação de Empregados - RE, referente ao mês anterior da execução dos serviços;
- **Relatório Mensal de coleta;**
- Certificado emitido pelo proponente vencedor ou pela subcontratada, comprovando o **tratamento e o destino final dos resíduos.**
- Comprovantes de entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários contratados para a realização dos serviços.

4.5. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

4.6 Nos pagamentos feitos pela Administração, poderão ser efetuadas retenções relativas a tributos de competência municipal ou os que o mesmo está como responsável pela legislação vigente.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

4.7 Poderá haver retenções do Imposto de Renda - IR, se for o caso, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6346/2022, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Tupanciretã, **a partir de 04 de julho de 2022**. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

4.8 A Contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Tupanciretã/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

4.9 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidades ou inadimplências e/ou lançamentos de tributos (impostos e taxas), sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços.

4.10 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.11 O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou de suas parcelas, caso a Contratada deixe de cumprir uma ou mais das hipóteses abaixo relacionadas, e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar:

- a) A Contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A Contratada retarde indevidamente a execução do serviço ou pare os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do MUNICÍPIO.
- d) Débito da Contratada para com o MUNICÍPIO quer proveniente da execução do contrato, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ATIVIDADE: 2.025 – MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO E CAPELA MORTUÁRIA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CÓDIGO DA DESPESA: 8261 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se presentes os requisitos legais e se conveniente para a Administração, limitada à duração a 60 (sessenta) meses.

6.2 O início da prestação do serviço está condicionado a assinatura do contrato e a apresentação do Registro de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da Contratada.

6.3 Caberá ao Secretário Municipal da Administração providenciar a solicitação de renovação ou aditamento do contrato, quando for o caso, respeitados os limites descritos na Lei nº 8666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO

7.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 12 (doze) meses.

7.2. Havendo renovação/prorrogação do contrato, os valores devidos poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês, contados da data de assinatura do contrato, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA - DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

8.1. O Município se reserva o direito de ampliar ou reduzir, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) o objeto do presente instrumento, conforme art. 65 da Lei Federal nº 8666/93.

8.2. Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Secretaria Municipal da Administração, mediante Aditivo Contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 São Obrigações do Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar o andamento da execução do Contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
- Acompanhar e fiscalizar a efetiva realização dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Edital e no Contrato, atestando sua conformidade;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;
- Notificar à licitante vencedora nos casos de anormalidade na execução do objeto;
- Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas no Edital e no Contrato;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- Realizar visitas técnicas às instalações da contratada ou da subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o(s) processo(s) de trabalho da etapa de tratamento (resíduos da Classe A) e da destinação final (resíduos da Classe A e da Classe IIB).
- Efetuar o pagamento dos serviços realizados.

9.2 São obrigações da Contratada:

- Responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, à integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispende em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.
- Responsabilizar-se, isolada e exclusivamente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança;
- Responsabilizar-se-á por despesas e providências necessárias à inscrição do serviço junto aos órgãos e repartições competentes, pagamento do seguro de responsabilidade civil e pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência do fato imputado ao proponente vencedor e/ou ao seu respectivo pessoal;
- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato.
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações e equipamentos (inclusive veículos), de sorte que se mantenham íntegros e em perfeito estado de operacionalização e segurança;
- Manter profissional habilitado como responsável técnico, com registro ativo no seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Informar a fiscalização do contrato, por meio de comunicado oficial ou por e-mail, a substituição do responsável técnico encaminhando dados profissionais do registro ativo junto ao seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Permitir e facilitar ao município, por meio de visitas técnicas, o livre acesso às instalações, sendo estas próprias ou de empresas subcontratadas, da etapa de tratamento e da destinação final;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.
- Deverá, também, manter atualizados, durante toda a vigência do Contrato, o número de telefone de contato, endereço eletrônico (e-mail), endereço, dados bancários, devendo comunicar ao Contratante qualquer alteração de dados.
- Informar a fiscalização do contrato, por meio de comunicado oficial ou por e-mail, a substituição do responsável técnico encaminhando dados profissionais do registro ativo junto ao seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Permitir e facilitar ao município, por meio de visitas técnicas, o livre acesso às instalações, sendo estas próprias ou de empresas subcontratadas, da etapa da destinação final;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.
- Deverá, também, manter atualizados, durante toda a vigência do Contrato, o número de telefone de contato, endereço eletrônico (e-mail), endereço, dados bancários, devendo comunicar ao Contratante qualquer alteração de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização de todos os serviços, objeto deste contrato, serão de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria nº 29.263, composta pelo Gestor: Vinicius Fleck – Fiscal: Ewerton Boer da Costa – Suplente: Francisco Carlos Sanders, conjuntamente com o Secretário Municipal da Administração e do Coordenador do Meio Ambiente, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, bem como exigir da empresa contratada a observância e atendimento a todas as cláusulas constantes no contrato, no edital de licitação e demais documentos que integram o processo de contratação.

10.2 Também são atribuições da fiscalização:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto deste instrumento.
- b) acompanhar a qualidade dos serviços prestados, apresentando à Contratadas ou seu preposto, quaisquer reclamações ou solicitações com relação a eles.
- c) agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar os serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas.
- d) sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento.
- e) certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las à Secretaria Municipal da Fazenda, após constatar o fiel cumprimento das obrigações todas estabelecidas neste instrumento.
- f) exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- g) transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à Contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- h) solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O não cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada ensejará a aplicação das seguintes penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- I - Advertência, por escrito;
- II - Multa;
- III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 A penalidade de **ADVERTÊNCIA** poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para o Município, independentemente da aplicação de multa moratória.
- b) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município, independentemente da aplicação de multa moratória.

11.3 O Município poderá aplicar à Contratada, multa moratória e multa por inexecução contratual:

a) A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no contrato para os compromissos assumidos.

b) Será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor mensal do serviço, a partir do 5º dia de atraso até o trigésimo dia, quando o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

c) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a realização dos serviços for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

11.4 A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Tupanciretã/RS destina-se aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo ao Município.
- b) Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.
- c) Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo proponente vencedor que acarretem prejuízo ao Município, ensejando a rescisão do contrato.
- d) Recusar-se a assinar o contrato e/ou realizar os serviços fora do prazo estabelecido.
- e) Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Apresentar ao Município qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação.
- g) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município.

11.5 Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

- a) Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo do Município;
- b) Evidência de atuação com interesses escusos;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

c) Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

11.6 Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de Tupanciretã/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de até 05 (cinco) anos, extinguindo-se após seu término.

11.7 A Declaração de Inidoneidade implica proibição da contratada de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

11.8 As penalidades previstas no contrato poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

11.9. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do **MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

11.9.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

11.10. No caso da Contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

11.11 Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a Contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

11.12. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionado judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrente das infrações cometidas.

11.13 Para aplicação das penalidades, a Administração Municipal utilizará como referência o Manual de Sanções Administrativas do TCU, permitindo segurança jurídica em todos os atos administrativos.

11.13.1 Os participantes devem estar cientes dos procedimentos da aplicação das penalidades que serão adotados pela Administração Municipal, pois as mesmas serão aplicadas nos casos de não cumprimento das condições do edital e de apresentação de **informações inverídicas e de documentos vencidos ou falsos**, em qualquer fase da licitação, bem como nos casos de descumprimento das cláusulas do contrato, na forma estabelecida nos itens acima.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A CONTRATANTE poderá rescindir de pleno direito este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou indenização nos seguintes casos:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos estipulados.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do contrato.
- e) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a dos seus superiores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da cidade de TUPANCIRETÃ para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste contrato, aceitam cumprir fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente em 02 (duas) vias de igual efeito e teor, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Tupanciretã,dede 2023.

Gustavo Herter Terra
Prefeito de Tupanciretã - CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D5A3-0117-F94A-78FF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DAYAN SOARES PEIXOTO (CPF 885.XXX.XXX-72) em 23/05/2023 11:18:26 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GUSTAVO HERTER TERRA (CPF 486.XXX.XXX-72) em 23/05/2023 11:37:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/D5A3-0117-F94A-78FF>