



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Pregão Eletrônico Nº 000019/2023

EDITAL

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**LICITAÇÃO COM ITENS DESTINADOS A AMPLA CONCORRÊNCIA E ITENS EXCLUSIVOS
PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS**

PROCESSO Nº 10.700/2022

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2023.021E0700001.02.0013

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 132/2022 de 27 de julho de 2022, realizará procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE CLASSE I (HOSPITALAR) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO- ES.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

26 de maio de 2023, às 09h00min

UASG: 985633 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES

**Local da Sessão Pública: Portal de Compras do Governo Federal -
www.comprasgovernamentais.gov.br**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014 e os Decretos Municipais nº 2.247, de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

21 de outubro de 2013, e Decreto Municipal nº 3.602, de 09 de junho de 2020, legislação complementar aplicável e, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

1 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1 - O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.2 - A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no **dia 26 de maio de 2023, às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste **PREGÃO** é a escolha da proposta mais vantajosa destinado ao o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE CLASSE I (HOSPITALAR) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1-DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1.2-Aquisição dos serviços de locação de caixas 02 (duas) caixas estacionárias; prestação de serviços de transportes dos resíduos de classe II; recebimento e destinação final dos resíduos de classe II em aterro sanitário, destinados a atender as necessidades do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2.1.3-Prestação de serviço de transporte dos resíduos de classe I (hospitalar), destinados a atender as necessidades do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1.4-A Coleta e Transportes dos resíduos de Classe I Hospitalar, deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos. O município pagará por, no máximo, 150 (Cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. Distância superior deverá ser custeada pelo transportador.

2.1.4.1-A coleta deverá ser realizada nas sextas-feiras, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, no seguinte endereço: Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, das 8:00h às 16:00h.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

2.1.4.2-A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Natal Polezeli nº 100, João Neiva/ES, CEP 29.680,00. Empresa ECO-TECH soluções ambientais LTDA - ME.

2.1.4.3-Os Serviços de Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS, sendo eles caracterizados como dos "GRUPOS "A", "B" e "E", gerados no Município de Conceição do Castelo - ES.

2.1.4.4-**GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção

2.1.4.5-**GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.

2.1.4.6-**GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes tais como lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas, endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea, placas de Petri, entre outros) e outros similares.

2.1.5-O serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, identificado como Classe II, deverá ocorrer da área de transbordo municipal até o aterro sanitário contratado. O Serviço Deverá abranger a retirada de aproximadamente 160 (cento e sessenta) toneladas de lixo por mês. Ainda, Deverá ser realizado 03 (três) vezes por mês, podendo ser necessário mais viagens para esgotar a quantidade de lixo armazenado na área de transbordo Municipal. É obrigatório o esgotamento semanal dos resíduos armazenados na área de transbordo municipal. Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de piteira, Rodovia Mário Pizzol, Km 165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

2.1.6-Valor máximo estimado da licitação será calculado no Setor de Compras, posteriormente.

2.1.7- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

2.1.8-Será dada a prioridade a contratação aos serviços das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

2.1.9-Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

2.1.10-A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.11-Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.1.12- As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (28) 3547-1427.

2.1.13-As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, telefone (28) 3547-1356.

2.2-DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1- caixa estacionária descrita deverá ter a capacidade mínima para 30M³ (metros cúbicos), em formato usual do mercado que facilite o lançamento do resíduo, estar em bom estado físico, ser pintada na sua parte exterior, livre de ferrugem e de extremidades pontiagudas ou cortantes e ficará estacionada em local definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (na área de transbordo Municipal).

2.2.2-A caixa estacionária deverá ser recolhida cheia e substituída por outra vazia, quantas vezes for necessário, de forma que não transborde.

2.2.3- O serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, identificado como Classe II, deverá ocorrer da área de transbordo municipal até o aterro sanitário contratado.

2.3.4-Deverá abranger a retirada de aproximadamente 160 (cento e sessenta) toneladas de lixo por mês.

2.2.5-Deverá ser realizado 03 (três) vezes por mês, podendo ser necessário mais viagens para esgotar a quantidade de lixo armazenado na área de transbordo Municipal. É obrigatório o esgotamento semanal dos resíduos armazenados na área de transbordo municipal.

2.2.6-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I Hospitalar; Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos. O município pagará por, no máximo, 150 (cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. Distância superior deverá ser custeada pelo transportador.

2.2.7- Os Serviços de coleta e transporte dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS- sendo eles caracterizados como dos "GRUPOS "A", "B" e "E", gerados no Município de Conceição do Castelo - ES.

2.2.8-**GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção

2.2.9-**GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.

2.2.10-**GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes tais como laminas de barbear



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

2.2.11-A coleta deverá ser realizada nas sextas-feiras, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, das 8:00h às 16:00h.

2.2.12-Excepcionalmente, caso ocorra à necessidade de descarte em dia anterior à sexta-feira, em decorrência de acúmulo de lixo infectante, a contratada será comunicada com uma antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) para fazê-lo, podendo ser dispensada a coleta da sexta-feira imediatamente seguinte:

2.2.13-A execução dos serviços objetos da presente contratação terá início na primeira sexta-feira imediatamente seguinte à data de emissão da ordem de serviço, a qual será expedida logo após a publicação do contrato:

2.2.14-O Fiscal do presente contrato sempre irá ligar para a empresa a fim de informá-la que as caixas estacionárias estão lotadas e deverá ser feito o transporte dos resíduos.

2.2.15-Todos os veículos utilizados no transporte, inclusive as unidades de reserva, deverão estar conservadas, em perfeitas condições de funcionamento e limpeza, sendo obrigatório:

2.2.16-O perfeito funcionamento do velocímetro e do odômetro;

2.2.17- O perfeito estado de pintura e das placas de identificação;

2.2.18- A limpeza geral e diária do veículo;

2.2.19-Ter sistema de retenção de chorume;

2.2.20-Ser carregado com cobertura apropriada, de maneira que os resíduos nunca transbordem na via pública;

2.2.21- Atender ao disposto nas legislações específicas e possuir Licença de Transporte de Resíduos emitida pelo IEMA.

3 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Conceição do Castelo.

3.2 - Os órgãos participantes:

3.2.1- Fundo Municipal de Saúde;

4 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1-O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

4.2 - Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

5 - DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1- As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes são as que constam da **MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

5.2 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 2.247/13, alterado pelos Decretos Municipais nº 3.605, de 09 de junho de 2020 e Decreto nº 3.575, de 28 de abril de 2020, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

5.3 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que serão registrados somente valores menores que o orçado pelo município.

5.4 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

5.5 - É vedada a entrega de produtos por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

5.6 - Uma vez registrados os valores, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a entregar os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

6 - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 2.247, de 2013.

6.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo de cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.4 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

6.5 - O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

6.6 - Somente quando o primeiro licitante registrado para o lote atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior a capacidade do licitante da vez.

7 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

7.2 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das **07h00min às 13h00min**, à Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: pmcc.licita@gmail.com.

7.2.1 - Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

7.2.2 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

7.3 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

7.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: pmcc.licita@gmail.com.

7.4.1 - A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

7.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7.5.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1-A participação neste Pregão é **destinada a Ampla Concorrência para os itens 01, 02 e 04**, sendo os demais itens **exclusivos para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

8.1.1-As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

8.1.2-A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

8.1.3- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

8.2- Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

(Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

8.3 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.3.1-Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

8.3.1.1- Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

8.3.1.2-Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

8.3.2-Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

8.3.3-Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências Editalícias;

8.3.4-Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.3.5- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.6-Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

8.3.7-Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.3.8-Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

8.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1-O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

9.2- O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

9.3-O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

9.4-O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.5- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.5.1-A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1-Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.1.1 - Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, **expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ X, XX)**, e de acordo com o modelo de Proposta deste edital.

10.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 12 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.4- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

10.5-As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.7-Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

10.8 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.9 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Conceição do Castelo, ES.

10.10 - Incumbirá 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.

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

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

11 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1- No **dia 26 de maio de 2023, às 09h00min**, horário de Brasília, DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2-O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- 11.2.1-Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 11.2.2-A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.2.3-A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.3-O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.5-Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.5.1-O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.
- 11.6-Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.7- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.8- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com **lances abertos e fechados**.
- 11.9-A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o **período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.10- Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.11-Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.12- Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 11.13-Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

anteriores, 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, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.14- Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

11.15- Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.16- Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

11.17- Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

11.18- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.19- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.20- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

11.22- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.23- A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.24- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.24.1- Nos pais;

11.24.2- Por empresas brasileiras;

11.24.3- Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.24.4- Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

acessibilidade previstas na legislação.

11.25- Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.26- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, 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 neste Edital.

11.27- O licitante terá o tempo máximo de 10 (dez) minutos para resposta, podendo ser prorrogado mediante solicitação do licitante.

11.28- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.29- O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.30 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

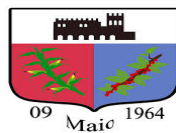
12 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2- Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

12.4- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.5-O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5.1- O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

12.5.2- Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7- Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.8- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13- DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

13.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

13.5 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL consistirá em:

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

13.5.2- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.5.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.5.4 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.5.5 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no (Anexo VI);

13.6- A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a.1) Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:

a.1.1) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial; ou

a.1.2) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.

b) As proponentes recém-constituídas, assim entendidas aquelas que ainda não completaram o prazo para registro do Balanço Patrimonial na Junta Comercial, deverão apresentar balanço de abertura cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa e do profissional de contabilidade credenciado, acompanhado da comprovação de terem sido transcritos no livro diário e este, necessariamente, deverá estar registrado na Junta Comercial;

b.1) No caso de sociedades civis, tais documentos deverão ser registrados em cartório competente.

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual o balanço poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do ano anterior a Licitação (DASN SIMEI).

c.1) O Microempreendedor Individual (MEI) recém constituído que ainda não cumpriu as exigências para a formal declaração do Imposto de Renda junto à Receita Federal está dispensada de atender a alínea "d", tendo em vista a legislação pertinente ao caso e as disposições do § 2º do art. 1.179 do Código Civil;

13.6.1 - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

13.6.2 - A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993"

13.7 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

13.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

13.7.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

13.7.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.7.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.7.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

13.7.6- Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

13.7.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

13.8 -Além dos documentos de habilitação previstos nos itens acima, o licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA (ANEXO III)** e ainda Declaração **atestando que caso será vencedora do certame apresentará as documentações constante no Anexo I, Critério de assinatura do Contrato;**

13.9 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.9.1-A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.10- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.11-Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as empresas licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:**

13.11.1- A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV) e;

13.13- Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação".

13.14- A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

13.15- O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, PODERÁ SUBSTITUIR APENAS os documentos indicados nos subitens acima 12.5 - Habilitação Jurídica, 12.6 - Qualificação econômico-financeira e 12.7 - Regularidade fiscal e trabalhista, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

13.16- Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

13.17- Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

13.18- Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

13.19- No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.20- O não atendimento das exigências constantes do item 13 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

13.21- O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

13.22- Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

habilitação do licitante nos remanescentes.

13.23-A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.24 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.24.1-Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.24.2- A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.25-Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

13.27-Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente

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

14-APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

14.1- Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

pregoeira fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

14.1.1- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

14.1.2- Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta de preços ajustada por meio do **e-mail: pmcc.licita@gmail.com**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Conceição do Castelo quanto do emissor.

14.1.3- A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

14.1.3.1- Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

14.1.4- É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

14.1.5- Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14.2- A proposta deverá:

14.2.1- Conter proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

14.2.2- Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

14.2.3 - Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

14.2.4 - Indicar/especificar os produtos, marca e modelo (se houver);

14.2.5 Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

14.2.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

14.2.7-A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

14.3-A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

14.3.1- A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

14.3.2 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

14.4- A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

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

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

14.6- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

14.7A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

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

15 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

15.1- A documentação constante no item 13, caso solicitada, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Av. José Grilo, nº 426, centro, Conceição do Castelo - ES, CEP 29.370-000, aos cuidados do Setor de Licitações e Contratos e à pregoeira responsável: Valéria Pravato Guarnier. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

15.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

15.3- Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

16 - DOS RECURSOS

16.1- Declarado o vencedor, a pregoeira concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.3 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

16.4 - Uma vez admitido o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.5 - Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br

16.6 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

16.7 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

dias para:

16.7.1 - Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

16.7.2 - Motivadamente, reconsiderar a decisão;

16.7.3 - Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

16.8 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

16.10 - Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

17 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

17.2.1- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.2.2- A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

autoridade competente.

18.3-A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

19 - DO PAGAMENTO

19.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista; Manifesto de Transporte de Resíduos (incluindo-se o controle de pesagem em balança rodoviária registrada na ANTT ou outra agência reguladora/certificadora apresentado pela Contratada), juntamente com a Conferência e aceite do relatório de medição.

19.2-Para cada serviço de transporte dos resíduos sólidos urbanos deverá ser realizada pesagem em balança rodoviária, registrada e credenciada pela ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres ou outra agência reguladora/certificadora. Este registro do peso deverá ser inserido no pedido de pagamento dos serviços prestados

19.3-Ao final de cada jornada mensal de trabalho, a Contratada apresentará a Nota Fiscal dos serviços prestados juntamente com toda documentação exigida no edital e ata de prestação dos serviços (incluindo-se o controle de pesagem em balança rodoviária registrada na ANTT ou outra agência reguladora/certificadora) para ser atestada fielmente a prestação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

19.4-A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na Autorização de Fornecimento e deverá ser, **OBRIGATORIAMENTE**, encaminhada pelo sistema BPMS (eletrônico), constante no sítio desta Prefeitura Municipal, sob pena de não aceitação.

19.5-Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

19.6-Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

19.7-No texto da Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais bem como o número da Autorização de Fornecimento encaminhada à contratada.

19.8-A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.9-Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação e informar, em sua proposta de preços, o número da conta bancária para pagamento.

19.10-Na Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá conter o registro do valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

19.11-A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso do Município não a disponibilizar pela internet.

19.12-Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço objeto do contrato.

19.13- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

19.14-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

19.16- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.17-Constata-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

19.19-Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.20-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.20.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

19.21.1-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.12-Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, apurado mediante a divisão do percentual de taxa anual de 6% pelos 365 dias do ano.

20- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

20.1-Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

20.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93, na forma prevista nas normas pertinentes. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

20.3-Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

20.4- Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ato da compra/contratação.

21 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1- Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo VI deste Edital.

21.2- A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2.1- Poderá ser solicitada a assinatura por meio digital, ocasião em que o contratado deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

21.3- Em caso de impressão, a via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada na sede do município a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

21.4 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

22 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1- A vigência da Ata de Registro de Preços está prevista no Termo de Referência.

22.2- A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no Decreto Municipal nº 2.247/2013 e suas alterações posteriores.

23 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

23.1- Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

23.2- O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1- Alternativamente à convocação para comparecer ao Município para a assinatura do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

23.2.2- O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.2.3- Poderá ser solicitada a assinatura por meio digital, ocasião em que o contratado deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

23.3- O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.3.1- Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

23.3.2- A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.3.3- A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

23.4- O prazo de vigência da contratação é o previsto na minuta do termo de contrato, em anexo a este Edital prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

23.5- Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

23.6- Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

24 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

25- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

25.1- As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Referência, MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E MINUTA DO CONTRATO.

26- DAS PENALIDADES

26.1-Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

26.2-Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

26.3-Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.4-Falhar ou fraudar na execução do contrato;

26.5-Comportar-se de modo inidôneo;

26.7-Cometer fraude fiscal;

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

26.8-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

26.9-Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

26.10-Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

26.11-Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

26.12-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

26.13-Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

26.14-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

26.15-As sanções previstas nos subitens 26.2.1, 26.2.5, 26.2.6 e 26.2.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

26.16-Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

26-17-Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.18-Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.19-Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

atos ilícitos praticados.

26.20-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

26.21- As multas devidas e/ou prejuízos causados serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

26.22-Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.23-Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

26.24-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

27.1-Fica assegurado ao município de Conceição do Castelo o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

27.2-A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

27.3-Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.4-A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.5-A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.6-Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

27.7-A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Conceição do Castelo, ES.

28 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1- O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.es.gov.br>, e no sítio oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>.

29.2 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

29.3- As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

29.5- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

29.6- Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

29.7 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

29.8-As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

29.9 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

29.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Conceição do Castelo, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

29.12 - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

29.13 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto ao Setor de Licitações do Município de Conceição do Castelo.

29.14 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.15 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

29.16 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

29.17 - A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Conceição do Castelo quanto do emissor.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

29.18 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

29.19 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

29.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

29.21 - Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, o pregão será suspenso e retornará no horário informado pela Pregoeira via CHAT.

29.22 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

29.23 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

29.24 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Conceição do Castelo, ES.

29.25 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

29.26 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

29.27 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

29.27.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

29.27.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

29.27.3 - ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

29.27.4 - ANEXO IV - Declaração de Enquadramento;

29.27.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

29.27.6 - ANEXO VI - Declaração Relativa a Trabalho de Menores

29.27.7 - ANEXO VII -Indicação do Responsável Técnico;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

29.27.8 - ANEXO VIII - Modelo de Declaração;

29.27.9 - ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

29.27.10 - ANEXO X - Minuta do Termo de Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 28 de abril de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO
PREFEITO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000019/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.700/2022

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste **PREGÃO** é a escolha da proposta mais vantajosa destinado ao o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE CLASSE I (HOSPITALAR) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2-DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.2.1-Aquisição dos serviços de locação de caixas 02 (duas) caixas estacionárias; prestação de serviços de transportes dos resíduos de classe II; recebimento e destinação final dos resíduos de classe II em aterro sanitário, destinados a atender as necessidades do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.2-Prestação de serviço de transporte dos resíduos de classe I (hospitalar), destinados a atender as necessidades do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.4-A Coleta e Transportes dos resíduos de Classe I Hospitalar, deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos. O município pagará por, no máximo, 150 (Cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. Distância superior deverá ser custeada pelo transportador.

1.2.4.1-A coleta deverá ser realizada nas sextas-feiras, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, no seguinte endereço: Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, das 8:00h às 16:00h.

1.2.4.2-A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Natal Polezeli nº 100, João Neiva/ES, CEP 29.680,00. Empresa ECO-TECH soluções ambientais LTDA - ME.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.2.4.3-Os Serviços de Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS, sendo eles caracterizados como dos "GRUPOS "A", "B" e "E", gerados no Município de Conceição do Castelo - ES.

1.2.4.4-**GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção

1.2.4.5-**GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.

1.2.4.6-**GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes tais como lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas, endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea, placas de Petri, entre outros) e outros similares.

1.2.5-O serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, identificado como Classe II, deverá ocorrer da área de transbordo municipal até o aterro sanitário contratado. O Serviço Deverá abranger a retirada de aproximadamente 160 (cento e sessenta) toneladas de lixo por mês. Ainda, Deverá ser realizado 03 (três) vezes por mês, podendo ser necessário mais viagens para esgotar a quantidade de lixo armazenado na área de transbordo Municipal. É obrigatório o esgotamento semanal dos resíduos armazenados na área de transbordo municipal. Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de piteira, Rodovia Mário Pizzol, Km 165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

1.2.6-Valor máximo estimado da licitação será calculado no Setor de Compras, posteriormente.

1.2.7- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.2.8-Será dada a prioridade a contratação aos serviços das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.2.9-Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

1.2.10-A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.12- As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Setor de Licitações pelo telefone nº (28) 3547-1427.

1.2.13-As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, telefone (28) 3547-1356.

1.2.14 - Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e a unidade de medida constante do Edital.

1.3-DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1-A caixa estacionária descrita deverá ter a capacidade mínima para 30M³ (metros cúbicos), em formato usual do mercado que facilite o lançamento do resíduo, estar em bom estado físico, ser pintada na sua parte exterior, livre de ferrugem e de extremidades pontiagudas ou cortantes e ficará estacionada em local definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (na área de transbordo Municipal).

1.3.2-A caixa estacionária deverá ser recolhida cheia e substituída por outra vazia, quantas vezes for necessário, de forma que não transborde.

1.3.3- O serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, identificado como Classe II, deverá ocorrer da área de transbordo municipal até o aterro sanitário contratado.

1.3.4-Deverá abranger a retirada de aproximadamente 160 (cento e sessenta) toneladas de lixo por mês.

1.3.5- Deverá ser realizado 03 (três) vezes por mês, podendo ser necessário mais viagens para esgotar a quantidade de lixo armazenado na área de transbordo Municipal. É obrigatório o esgotamento semanal dos resíduos armazenados na área de transbordo municipal.

1.3.6-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I Hospitalar; Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos. O município pagará por, no máximo, 150 (cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. Distância superior deverá ser custeada pelo transportador.

1.3.7- Os Serviços de coleta e transporte dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS- sendo eles caracterizados como dos "GRUPOS "A", "B" e "E", gerados no Município de Conceição do Castelo - ES.

1.3.8-**GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção

1.3.9-**GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.

1.3.10-**GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes tais como laminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, laminas de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

bisturi lancetas tubos capilares micropipetas laminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

1.3.11-A coleta deverá ser realizada nas sextas feiras, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, das 8:00h às 16:00h.

1.3.12- Excepcionalmente, caso ocorra à necessidade de descarte em dia anterior à sexta feira, em decorrência de acúmulo de lixo infectante, a contratada será comunicada com uma antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) para fazê-lo, podendo ser dispensada a coleta da sexta-feira imediatamente seguinte:

1.3.13-A execução dos serviços objetos da presente contratação terá início na primeira sexta feira imediatamente seguinte à data de emissão da ordem de serviço, a qual será expedida logo após a publicação do contrato:

1.3.14-O Fiscal do presente contrato sempre irá ligar para a empresa a fim de informá-la que as caixas estacionárias estão lotadas e deverá ser feito o transporte dos resíduos.

1.3.15-Todos os veículos utilizados no transporte, inclusive as unidades de reserva deverão estar conservadas, em perfeitas condições de funcionamento e limpeza, sendo obrigatório:

1.3.16-O perfeito funcionamento do velocímetro e do odômetro;

1.3.17- O perfeito estado de pintura e das placas de identificação;

1.3.18- A limpeza geral e diária do veículo;

1.3.19-Ter sistema de retenção de chorume;

1.3.20-Ser carregado com cobertura apropriada, de maneira que os resíduos nunca transbordem na via pública;

1.3.21- Atender ao disposto nas legislações específica e possuir Licença de Transporte de Resíduos emitida pelo IEMA.

1.4-DAS NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1-Para a prestação dos serviços discriminados neste Termo de Referência, deverão ser observados pela Contratada, os parâmetros e faixas de recomendações, disponíveis nas normas brasileiras editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) e nas diretrizes específicas elaboradas pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), principais, conforme relacionado abaixo:

* NBR 1.174 - Armazenamento de Resíduos, Classes I - Não Inertes e II - Inertes;

*NBR 12.235 - Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos;

* NBR 10.004 - Resíduos Sólidos. (Classificação);

*NBR 8286/87 - Emprego de Simbologia para Transporte de Cargas Perigosas;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

*NBR 7501/83 - Transporte de Cargas Perigosas;

*NBR 13.221/94 - Transporte de Resíduos. (Procedimento).

* NBR 13.221/94 - Transporte de Resíduos. (Procedimento).

*NBR 12.810/2020 - Resíduos de serviços de saúde- Gerenciamento extra estabelecimento- requisitos

* NBR 14.652 - Implementos rodoviários - Coletor transportador de resíduos de serviços de saúde.

1.4 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.4.1-acordo com a Constituição Federal, em seu artigo 196: "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco da doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário a ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação". Ainda na CF no art. 225: "Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para os presentes e as futuras gerações."

1.4.2-Nesse sentido, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, delineada na Lei 12.305/2010, que dispõe sobre princípios, diretrizes e instrumentos relativos à gestão integrada e gerenciamento dos resíduos sólidos, bem como a Constituição Federal, em seu artigo 30, inciso V, destacam que o serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos é de competência dos municípios, podendo ser administrado de forma direta pelo Município, por meio de empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função.

É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

- * proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
- * promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;
- * combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização promovendo a integração social dos setores desfavorecidos.

1.4.3-Com o intuito de construir um ambiente cada vez mais equilibrado e limpo, busca-se estimular a mudança prática de atitudes e a formação de novos hábitos com relação à utilização dos recursos naturais, disseminando a conscientização ambiental através da coleta seletiva, com o intuito da redução da produção de rejeitos e implantação da reciclagem. Dessa forma contribuimos com a preservação do meio ambiente, das florestas e da água, reduzindo a extração dos recursos naturais, além da menor poluição do solo, da água e do ar, melhora a limpeza da cidade e até a prevenção de enchentes.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.4.4- Após a coleta seletiva, entram em cena os serviços de coleta de resíduos sólidos, incluindo resíduos domiciliares e de limpeza pública, que são serviços essenciais para manutenção do saneamento básico das cidades, evitando riscos à saúde pública e impactos ambientais. Os acúmulos de lixo em locais despreparados acarretam graves consequências, como enchentes e emissão de gases tóxicos. O lixo também pode gerar chorume e contaminar a água e o solo. Ainda pode servir de abrigo e alimento para animais e insetos que são vetores de doenças.

1.4.5- Com o objetivo de melhorar continuamente a execução da prestação destes serviços, um contrato devidamente formalizado com interessados aptos às exigências e especificações técnicas, constantes neste Termo, contribuirá para o atendimento ao objetivo proposto, considerando as obrigações sanitárias e atendimento às exigências presentes na Política Nacional dos Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305.

1.4.6- A Secretaria de Obras solicitou via e-mail cotações de preços para algumas empresas, porém só teve retorno de 3, sendo que a Ambiental Coleta não teve interesse na cotação, a Sinergia Ambiental só acusou o recebimento do e-mail e a CTRCI foi a única a enviar a cotação preenchida.

1.4.7- Todas essas documentações citadas acima serão anexadas a esse processo licitatório.

1.4.8- O Valor máximo aceitável da presente contratação são os valores médios relacionados abaixo

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unitário	Valor Total
0000 1	00006361	LOCAÇÃO CAIXA ESTACIONÁRIA locação de 02 (duas) caixas estacionárias, com capacidade mínima para 30m ³ cada ampla concorrência		UN	18	3950,54		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unitário	Valor Total
0000 2	00006318	TRANSPORTE DE RESIDUOS DE CLASSE II prestação de serviço transporte dos resíduos de classe ii em veículo apropriado. o município pagará por, no máximo, 0 (noventa) quilômetros rodados entre o local de transbordo e o aterro. distância superior deverá ser custeada pelo transportador. ampla concorrência		T/KM	1.440	82,83		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	-------------	----------------	-------------



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0000 3	00006318	TRANSPORTE DE RESIDUOS DE CLASSE II prestação de serviço transporte de resíduos de classe ii em veículo apropriado, o município pagará por, no máximo, 90 quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. distância superior deverá ser custeada pelo transportador. cota reservada para me/epp em 25% .		T/KM	480	82,83		
-------------------------	----------	--	--	------	-----	-------	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unitário	Valor Total
0000 4	00005788	RECEBIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL recebimento e destinação final dos resíduos de classe ii, em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão de meio ambiente competente, aproximadamente 160 toneladas/mês. ampla concorrência.		TON	1.440	124,39		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unitário	Valor Total
0000 5	00005788	RECEBIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL recebimento destinação final dos resíduos classe ii, em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão de meio ambiente competente. aproximadamente 160 (cento e sessenta) tonelada/mês. cota reservada para me/epp em 25%.		TON	480	124,39		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unitário	Valor Total
0000 6	00006320	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE CLASSE I (HOSPITALAR) coleta e transporte do resíduos de classe (hospitalar), 02 viagens por mês, com intervalo máximo de 15 dias corridos. o município pagará por, o máximo, 150 (cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. distância superior deverá ser custeada pelo transportador.		VIAG	24	1603,75		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unitário	Valor Total
0000 7	00006361	LOCAÇÃO CAIXA ESTACIONÁRIA locação de 02 (duas) caixas estacionárias, com capacidade mínima para 30m³ cada cota reservada para me/epp		UN	6	3950,54		

2 - DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação é da data de sua assinatura até (...), prorrogável na forma do art. 57 e seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93."

2.2 - A ata de registro de preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura."



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

3 - CRITÉRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as indicadas no Termo de Referência;

3.1.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada;

3.1.2-Comprovação de registro ou inscrição da Licitante e de seus responsáveis técnicos nas entidades profissionais competentes (CREA) ou Registro no Conselho de Arquitetura E Urbanismo - (CAU) que permita a execução dos serviços, objeto desta licitação, comprovada através de Certidão do Órgão e em dia.

OBS: Caso a empresa vencedora da licitação seja de outro Estado, na assinatura do contrato, a Empresa e/ou o responsável técnico com sede ou acervo técnico de outro Estado, deverão apresentar o registro de regularidade com visto no CREA/ES, conforme Lei nº 5.194/66 e Resoluções 266/79 e 413/97 do CONFEA.

3.1.3-Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação e indicação do objeto, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica. O acervo técnico deverá constar todos os técnicos relacionados no CAT. A comprovação da capacidade técnica será feita da seguinte forma:

a) Atestado de desempenho anterior, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), expedidas pelo (CREA) e/ou (CAU), do profissional de nível superior detentor da anotação de responsabilidade técnica (ART), comprovando a prestação de serviços de características técnicas compatíveis às do objeto da presente Licitação, sendo considerado para esse fim destinação final de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais (Classe II) e de Serviços de Saúde (Classe I).

b) O profissional de nível superior, médio e ou técnico detentor do acervo técnico poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro de trabalho da empresa licitante, na condição de empregado, cujo vínculo deverá existir na data da abertura da Proposta da referida Licitação e deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional Regulamentador do exercício profissional, comprovando, obrigatoriamente tal condição.

c) Atestado de conclusão dos serviços executados.

3.4 - Licença Ambiental junto ao IEMA.

3.4.1 - Licença de Operação para incineração de Substâncias e/ou produtos perigosos,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

incluindo os resíduos de serviços de saúde expedida pelo IEMA ou outro Órgão Ambiental Competente.

3.4.2 -Licença de Operação Para Central de Tratamento/Armazenamento de Produtos/Resíduos perigosos expedida pelo IEMA ou outro órgão ambiental competente.

3.5 - Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP)

3.6 - Licença para Transporte de Resíduos - Classe -I, II emitida pelo IEMA - Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

3.7 - Certidões Negativas de Débitos Ambientais - CDA/IEMA;

3.8 - Alvará da Vigilância Sanitária do Município onde está instalada a unidade de tratamento e armazenamento da empresa.

3.9 - Alvará do Corpo de Bombeiro do Município onde está instalada a unidade de tratamento e armazenamento da empresa;

4 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1-Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no período de vigência do presente contrato;

4.2-Os serviços deverão ser realizados imediatamente após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor responsável.

4.3-Os equipamentos e veículos para transporte deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e em bom estado de conservação, sendo de responsabilidade da empresa a recuperação dos mesmos quando apresentarem defeito. Além de que, os caminhões usados pela mesma deverão ter Licença de Transporte

4.4- Os serviços de coleta serão realizados de acordo com a programação diária da administração.

4.5-Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localizado de piteira, Rodovia Mário Pizzol KM-165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

4.6-A Coleta de Resíduos de Classe II (lixo) será realizada quando completar o volume das caixas do transbordo, a programação das coletas deverá ser por conta da contratante. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados intervendo sempre que os mesmos não estarem de acordo com as normas de segurança.

4.7-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I (Hospitalar) será realizada nas sextas-feiras.

4.8-Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

corridos, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES das 8:00h às 16:00h. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9-Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.10-Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.11-O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.12-Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

4.13-Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

4.14-A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

4.15-A detentora do presente contrato deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

4.16-Durante a vigência do respectivo contrato, a empresa fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

5 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

5.1.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2-Acompanhar, orientar, fiscalizar diretamente, por meio de responsável indicado, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados e informar a Contratada das necessidades de adequações e atendimentos imediatos;

5.1.3-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços contratados de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.4-Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados fixando prazo para sua correção;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.1.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.6-Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela Contratada, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

5.1.7-Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.1.8 - Atestar as notas fiscais e/ou faturas relativas aos serviços prestados;

5.1.9-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR RESGISTRADO:

5.2.1-A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2-Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes no contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.2.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

5.2.4-Executar os serviços desta licitação imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento e de acordo com as necessidades da Administração;

5.2.5-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

5.2.6-Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

5.2.7-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;

5.2.8-Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

5.2.9-Executar os serviços pelos preços ofertados, sabendo que nos preços deverão estar inclusos todos os custos com transportes e aluguel de equipamentos, se necessários, taxas, combustível, todo e qualquer tipo de manutenção, seguros, impostos, licenças ambientais e outras despesas com deslocamento de equipe, hospedagem de pessoal, alimentação, indenizações devidas a terceiros por fatos oriundos a prestação do serviço, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução do contrato;

5.2.10-Os equipamentos e veículos deverão estar registrados em nome da contratada;

Fornecer e manter todos os equipamentos, veículos e Caixa Estacionária necessários a execução dos serviços em perfeitas condições;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.2.11-A CONTRATADA deverá recolher todo material utilizado na execução dos serviços após o término do contrato e não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado;

5.2.12-Realizar a coleta dos resíduos Classe II quando completar o volume das caixas de transborde;

5.2.13-Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de piteira, Rodovia Mário Pizzol KM-165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

5.2.14-A Coleta de Resíduos de Classe II (lixo) será realizada quando completar o volume das caixas do transbordo, a programação das coletas deverá ser por conta da contratante.

5.2.15-A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados intervendo sempre que os mesmos não estarem de acordo com as normas de segurança;

5.2.16-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I (Hospitalar) será realizada nas sextas feiras. Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES das 8:00h às 16:00h;

5.2.17-Dispor de motorista devidamente habilitado para operar o caminhão de transporte de resíduos sólidos urbanos;

5.2.18-Fornecer, às suas expensas, uniformes, EPI"s e EPC"s (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) aos colaboradores;

5.2.29-Arcar com todos os custos referentes ao abastecimento de combustível, operações de manutenção preventiva e corretiva, bem como lavagem e lubrificação dos veículos/ carretas envolvidas na prestação dos serviços contratados;

5.2.30-Prestar os serviços sempre por intermédio do responsável legal ou por técnicos qualificados pertencentes ao seu quadro de pessoal, devendo responder perante a Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e danos porventura resultantes da execução do objeto;

5.2.31-Registrar as ocorrências havidas durante a execução do objeto, de tudo dando ciência a Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;

5.2.32-Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, através de servidor encarregado de acompanhar a execução da ata, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, evitando a repetição dos fatos;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.2.33-Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.2.34-Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento da Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

5.2.35-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do edital;

5.2.36-Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecedam a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.37-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.38-Indicar preposto para representá-la durante a execução do presente contrato;

5.2.39-O Fornecedor Registrado deverá prestar os serviços, durante toda a vigência do contrato, com a mesma descrição apresentadas na proposta.

5.2.40-O Fornecedor Registrado deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.2.41-O Fornecedor Registrado no ato da Assinatura do Contrato a empresa deverá apresentar:

a) Certificado de licenciamento do INMETRO para os veículos transportadores de resíduos sólidos urbanos, juntamente com o CIV (Certificado de Inspeção Veicular);

b) Comprovante de cadastro de Perfil Transportador no Sistema MTR - Manifesto de Transporte de Resíduos do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos - SINIR, para possibilitar a emissão de Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR conforme Portaria do Ministério do Meio Ambiente nº 280 de 29 de junho de 2020, a ser apresentado até a data da assinatura do presente contrato.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

6.6- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7-Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.8-Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.9-Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.10-Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.11-Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.12 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.13 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.14 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.15-Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

6.16-Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.17-A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.17.2-Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

6.17.3-Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

6.18 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.19 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7 - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.2 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 - DO PAGAMENTO

10.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista; Manifesto de Transporte de Resíduos (incluindo-se o controle de pesagem em balança rodoviária registrada na ANTT ou outra agência reguladora/certificadora apresentado pela Contratada), juntamente com a Conferência e aceite do relatório de medição.

10.2-Para cada serviço de transporte dos resíduos sólidos urbanos deverá ser realizada pesagem em balança rodoviária, registrada e credenciada pela ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres ou outra agência reguladora/certificadora. Este registro do peso deverá ser inserido no pedido de pagamento dos serviços prestados

10.3-Ao final de cada jornada mensal de trabalho, a Contratada apresentará a Nota Fiscal dos serviços prestados juntamente com toda documentação exigida no edital e ata de prestação dos serviços (incluindo-se o controle de pesagem em balança rodoviária registrada na ANTT ou outra agência reguladora/certificadora) para ser atestada fielmente a prestação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

10.4-A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na Autorização de Fornecimento e deverá ser, **OBRIGATORIAMENTE**, encaminhada pelo sistema BPMS (eletrônico), constante no sítio desta Prefeitura Municipal, sob pena de não aceitação.

10.5-Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.6-Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

novo documento fiscal, devidamente corrigido.

10.7-No texto da Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais bem como o número da Autorização de Fornecimento encaminhada à contratada.

10.8-A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

10.9-Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação e informar, em sua proposta de preços, o número da conta bancária para pagamento.

10.10-Na Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá conter o registro do valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

10.11-A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso do Município não a disponibilizar pela internet.

10.12-Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço objeto do contrato.

10.13- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10.14-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.16- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.17-Constata-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.18-Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.19-Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.20-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.20.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.21.1-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 - DO REAJUSTE

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

11.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

11.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

11.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Cometer fraude fiscal;

12.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 - Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

12.3-As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6-As multas devidas e/ou prejuízos causados serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.6.1- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7-Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES AO LIXO URBANO E HOSPITALAR, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

A empresa, estabelecida no (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº **000019/2023** em epigrafe que tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES AO LIXO URBANO E HOSPITALAR, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme segue:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unit	Valor Total
1	**	**	**	**	**	

O valor total é de **R\$** (.....).

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES AO LIXO URBANO E HOSPITALAR, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

..... e CPF nº, cuja
função/cargo(sócio
administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de
Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e
este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de
Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

6) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração
junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos
dados anteriormente fornecidos.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF
sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da
Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º **000019/2023** e todos
os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório,
seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (SRP)000019/2023

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____
_____, Endereço:

Para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, declaramos que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incurso das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar imediatamente qualquer alteração no Porte da empresa.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Esta Declaração está vinculada à validade do Balanço Patrimonial do exercício não eximindo a responsabilidade da empresa em informar, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte. Sendo a Declaração de Enquadramento para o reenquadramento do Porte da empresa e Declaração de Desenquadramento quando a empresa não se enquadrar mais como ME e EPP.

Sou optante do Sistema Simples Nacional? SIM NÃO

Local/ Data

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

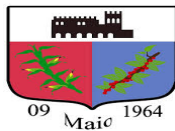
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000019/2023

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF,
DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

**DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DA ASSINATURA DO
CONTRATO**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VII

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro _____, inscrito no CREA sob o nº _____.

(Nome da Proponente e assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VIII

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000019/2023

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF, DECLARA, cumprir as exigências listadas abaixo, declarando ainda, que as mesmas serão entregues no Ato da Assinatura do Contrato;

- Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as indicadas no Termo de Referência;

- O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada;

- Comprovação de registro ou inscrição da Licitante e de seus responsáveis técnicos nas entidades profissionais competentes (CREA) ou Registro no Conselho de Arquitetura E Urbanismo

- (CAU) que permita a execução dos serviços, objeto desta licitação, comprovada através de Certidão do Órgão e em dia.

OBS: Caso a empresa vencedora da licitação seja de outro Estado, na assinatura do contrato, a Empresa e/ou o responsável técnico com sede ou acervo técnico de outro Estado, deverão apresentar o registro de regularidade com visto no CREA/ES, conforme Lei nº 5.194/66 e Resoluções 266/79 e 413/97 do CONFEA.

- Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação e indicação do objeto, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica. O acervo técnico deverá constar todos os técnicos relacionados



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

no CAT. A comprovação da capacidade técnica será feita da seguinte forma:

- Atestado de desempenho anterior, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), expedidas pelo (CREA) e/ou (CAU), do profissional de nível superior detentor da anotação de responsabilidade técnica (ART), comprovando a prestação de serviços de características técnicas compatíveis às do objeto da presente Licitação, sendo considerado para esse fim destinação final de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais (Classe II) e de Serviços de Saúde (Classe I).
- O profissional de nível superior, médio e ou técnico detentor do acervo técnico poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro de trabalho da empresa licitante, na condição de empregado, cujo vínculo deverá existir na data da abertura da Proposta da referida Licitação e deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional Regulamentador do exercício profissional, comprovando, obrigatoriamente tal condição.
- Atestado de conclusão dos serviços executados.
- Licença Ambiental junto ao IEMA.
- Licença de Operação para incineração de Substâncias e/ou produtos perigosos, incluindo os resíduos de serviços de saúde expedida pelo IEMA ou outro Órgão Ambiental Competente.
- Licença de Operação Para Central de Tratamento/Armazenamento de Produtos/Resíduos perigosos expedida pelo IEMA ou outro órgão ambiental competente.
- Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP)
- Licença para Transporte de Resíduos - Classe -I, II emitida pelo IEMA - Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- Certidões Negativas de Débitos Ambientais - CDA/IEMA;
- Alvará da Vigilância Sanitária do Município onde está instalada a unidade de tratamento e armazenamento da empresa.
- Alvará do Corpo de Bombeiros do Município onde está instalada a unidade de tratamento e armazenamento da empresa;

.....,, de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

_____/2023

Processo Administrativo nº 10.700/2022

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2023.021E0700001.02.0013

O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 000019/2023**, na forma **ELETRÔNICA**, processo administrativo, 10.700/2022, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** cotados pela empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XX-XX e no RG sob o nº XX.XXX.XXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterações da Lei complementar 147/2014 e no Decreto Municipal nº 4.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1-A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual, **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE CLASSE I (HOSPITALAR) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO- ES**, conforme especificados no Termo de Referência, anexo ao edital de **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, destinado ao fornecimento eventual e parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.2-DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.2.1-Aquisição dos serviços de locação de caixas 02 (duas) caixas estacionárias; prestação de serviços de transportes dos resíduos de classe II; recebimento e destinação final dos resíduos de classe II em aterro sanitário, destinados a atender as necessidades do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.2-Prestação de serviço de transporte dos resíduos de classe I (hospitalar), destinados a atender as necessidades do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.4-A Coleta e Transportes dos resíduos de Classe I Hospitalar, deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos. O município pagará por, no máximo, 150 (Cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. Distância superior deverá ser custeada pelo transportador.

1.2.4.1-A coleta deverá ser realizada nas sextas-feiras, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, no seguinte endereço: Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, das 8:00h às 16:00h.

1.2.4.2-A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Natal Polezeli nº 100, João Neiva/ES, CEP 29.680,00. Empresa ECO-TECH soluções ambientais LTDA - ME.

1.2.4.3-Os Serviços de Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS, sendo eles caracterizados como dos "GRUPOS "A", "B" e "E", gerados no Município de Conceição do Castelo - ES.

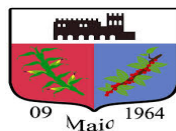
1.2.4.4-**GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção

1.2.4.5-**GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.

1.2.4.6-**GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes tais como lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas, endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea, placas de Petri, entre outros) e outros similares.

1.2.5-O serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, identificado como Classe II, deverá ocorrer da área de transbordo municipal até o aterro sanitário contratado. O Serviço Deverá abranger a retirada de aproximadamente 160 (cento e sessenta) toneladas de lixo por mês.

Ainda, Deverá ser realizado 03 (três) vezes por mês, podendo ser necessário mais viagens para



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

esgotar a quantidade de lixo armazenado na área de transbordo Municipal. É obrigatório o esgotamento semanal dos resíduos armazenados na área de transbordo municipal. Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de Piteira, Rodovia Mário Pizzol, Km 165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

1.2.6- Valor máximo estimado da licitação será calculado no Setor de Compras, posteriormente.

1.2.7- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.2.8- Será dada a prioridade a contratação aos serviços das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.2.9- Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

1.2.10- A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.12- As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (28) 3547-1427.

1.2.13- As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, telefone (28) 3547-1356.

1.2.14 - Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e a unidade de medida constante do Edital.

1.3- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1- A caixa estacionária descrita deverá ter a capacidade mínima para 30M³ (metros cúbicos), em formato usual do mercado que facilite o lançamento do resíduo, estar em bom estado físico, ser pintada na sua parte exterior, livre de ferrugem e de extremidades pontiagudas ou cortantes e ficará estacionada em local definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (na área de transbordo Municipal).

1.3.2- A caixa estacionária deverá ser recolhida cheia e substituída por outra vazia, quantas vezes for necessário, de forma que não transborde.

1.3.3- O serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, identificado como Classe II, deverá ocorrer da área de transbordo municipal até o aterro sanitário contratado.

1.3.4- Deverá abranger a retirada de aproximadamente 160 (cento e sessenta) toneladas de lixo por mês.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.3.5- Deverá ser realizado 03 (três) vezes por mês, podendo ser necessário mais viagens para esgotar a quantidade de lixo armazenado na área de transbordo Municipal. É obrigatório o esgotamento semanal dos resíduos armazenados na área de transbordo municipal.

1.3.6-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I Hospitalar; Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos. O município pagará por, no máximo, 150 (cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. Distância superior deverá ser custeada pelo transportador.

1.3.7- Os Serviços de coleta e transporte dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS- sendo eles caracterizados como dos "GRUPOS "A", "B" e "E", gerados no Município de Conceição do Castelo - ES.

1.3.8-**GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção

1.3.9-**GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.

1.3.10-**GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes tais como laminas de barbear agulhas, escalpes ampolas de vidro brocas limas endodônticas pontas diamantadas, laminas de bisturi lancetas tubos capilares micropipetas laminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

1.3.11-A coleta deverá ser realizada nas sextas feiras, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, das 8:00h às 16:00h.

1.3.12- Excepcionalmente, caso ocorra à necessidade de descarte em dia anterior à sexta feira, em decorrência de acúmulo de lixo infectante, a contratada será comunicada com uma antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) para fazê-lo, podendo ser dispensada a coleta da sexta-feira imediatamente seguinte:

1.3.13-A execução dos serviços objetos da presente contratação terá início na primeira sexta feira imediatamente seguinte à data de emissão da ordem de serviço, a qual será expedida logo após a publicação do contrato:

1.3.14-O Fiscal do presente contrato sempre irá ligar para a empresa a fim de informá-la que as caixas estacionárias estão lotadas e deverá ser feito o transporte dos resíduos.

1.3.15-Todos os veículos utilizados no transporte, inclusive as unidades de reserva deverão estar conservadas, em perfeitas condições de funcionamento e limpeza, sendo obrigatório:

1.3.16-O perfeito funcionamento do velocímetro e do odômetro;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.3.17- O perfeito estado de pintura e das placas de identificação;

1.3.18- A limpeza geral e diária do veículo;

1.3.19- Ter sistema de retenção de chorume;

1.3.20- Ser carregado com cobertura apropriada, de maneira que os resíduos nunca transbordem na via pública;

1.3.21- Atender ao disposto nas legislações específica e possuir Licença de Transporte de Resíduos emitida pelo IEMA.

1.4-DAS NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1- Para a prestação dos serviços discriminados neste Termo de Referência, deverão ser observados pela Contratada, os parâmetros e faixas de recomendações, disponíveis nas normas brasileiras editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) e nas diretrizes específicas elaboradas pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), principais, conforme relacionado abaixo:

* NBR 1.174 - Armazenamento de Resíduos, Classes I - Não Inertes e II - Inertes;

* NBR 12.235 - Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos;

* NBR 10.004 - Resíduos Sólidos. (Classificação);

* NBR 8286/87 - Emprego de Simbologia para Transporte de Cargas Perigosas;

* NBR 7501/83 - Transporte de Cargas Perigosas;

* NBR 13.221/94 - Transporte de Resíduos. (Procedimento).

* NBR 13.221/94 - Transporte de Resíduos. (Procedimento).

* NBR 12.810/2020 - Resíduos de serviços de saúde- Gerenciamento extra estabelecimento- requisitos

* NBR 14.652 - Implementos rodoviários - Coletor transportador de resíduos de serviços de saúde.

1.4.2- O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Item	Código	Especificações	Marca/modelo	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**		**	

1.4.3- O valor registrado total da presente Ata é de R\$ _____ (_____).

1.4.4 - Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

1.4.4.1 - **Órgão Gerenciador** - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES: R \$ _____ (valor por extenso).

1.4.4.2- **Órgão participante** - Fundo Municipal de Saúde R\$ _____ (valor por extenso).

1.5- Este instrumento de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 2.247, de 2013.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo de cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

3.2 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4- CLÁUSULA QUARTA-DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1-Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no período de vigência do presente contrato;

4.2-Os serviços deverão ser realizados imediatamente após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor responsável.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4.3-Os equipamentos e veículos para transporte deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e em bom estado de conservação, sendo de responsabilidade da empresa a recuperação dos mesmos quando apresentarem defeito. Além de que, os caminhões usados pela mesma deverão ter Licença de Transporte

4.4- Os serviços de coleta serão realizados de acordo com a programação diária da administração.

4.5-Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de piteira, Rodovia Mário Pizzol KM-165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

4.6-A Coleta de Resíduos de Classe II (lixo) será realizada quando completar o volume das caixas do transbordo, a programação das coletas deverá ser por conta da contratante. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados intervendo sempre que os mesmos não estarem de acordo com as normas de segurança.

4.7-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I (Hospitalar) será realizada nas sextas-feiras.

4.8-Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES das 8:00h às 16:00h. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9-Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.10-Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.11-O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.12-Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

4.13-Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

4.14-A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

4.15-A detentora do presente contrato deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

4.16-Durante a vigência do respectivo contrato, a empresa fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

5-CLÁUSULA QUINTA-OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1- SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

5.1.2-Acompanhar, orientar, fiscalizar diretamente, por meio de responsável indicado, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados e informar ao Fornecedor Registrado das necessidades de adequações e atendimentos imediatos;

5.1.3-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços contratados de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.4-Notificar ao Fornecedor Registrado por escrito da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados fixando prazo para sua correção;

5.1.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.6-Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela Contratada, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

5.1.7-Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Atestar as notas fiscais e/ou faturas relativas aos serviços prestados;

5.1.8-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor contratado, de

5.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

5.2.1-O Fornecedor Registrado deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2-Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes no contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.2.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

5.2.4-Executar os serviços desta licitação imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento e de acordo com as necessidades da Administração;

5.2.5-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.2.6-Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pelo O Fornecedor Registrado, seus empregados, ou prepostos, ao Órgão Gerenciador, ou a terceiros;

5.2.7-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;

5.2.8-Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

5.2.9-Executar os serviços pelos preços ofertados, sabendo que nos preços deverão estar inclusos todos os custos com transportes e aluguel de equipamentos, se necessários, taxas, combustível, todo e qualquer tipo de manutenção, seguros, impostos, licenças ambientais e outras despesas com deslocamento de equipe, hospedagem de pessoal, alimentação, indenizações devidas a terceiros por fatos oriundos a prestação do serviço, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução do contrato;

5.2.10-Os equipamentos e veículos deverão estar registrados em nome da contratada;

Fornecer e manter todos os equipamentos, veículos e Caixa Estacionária necessários a execução dos serviços em perfeitas condições;

5.2.11- O Fornecedor Registrado deverá recolher todo material utilizado na execução dos serviços após o término do contrato e não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado;

5.2.12-Realizar a coleta dos resíduos Classe II quando completar o volume das caixas de transborde;

5.2.13-Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de piteira, Rodovia Mário Pizzol KM-165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

5.2.14-A Coleta de Resíduos de Classe II (lixo) será realizada quando completar o volume das caixas do transbordo, a programação das coletas deverá ser por conta da contratante.

5.2.15-O Órgão Gerenciador reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados intervendo sempre que os mesmos não estarem de acordo com as normas de segurança;

5.2.16-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I (Hospitalar) será realizada nas sextas feiras. Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES das 8:00h às 16:00h;

5.2.17-Disponer de motorista devidamente habilitado para operar o caminhão de transporte de resíduos sólidos urbanos;

5.2.18-Fornecer, às suas expensas, uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Individual e Coletiva) aos colaboradores;

5.2.29-Arcar com todos os custos referentes ao abastecimento de combustível, operações de manutenção preventiva e corretiva, bem como lavagem e lubrificação dos veículos/ carretas envolvidas na prestação dos serviços contratados;

5.2.30-Prestar os serviços sempre por intermédio do responsável legal ou por técnicos qualificados pertencentes ao seu quadro de pessoal, devendo responder perante a Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e danos porventura resultantes da execução do objeto;

5.2.31-Registrar as ocorrências havidas durante a execução do objeto, de tudo dando ciência ao Órgão Gerenciador, respondendo integralmente por sua omissão;

5.2.32-Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Órgão Gerenciador, através de servidor encarregado de acompanhar a execução da ata, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, evitando a repetição dos fatos;

5.2.33-Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.2.34-Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento da Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

5.2.35-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do edital;

5.2.36-Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecedam a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.37-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.38-Indicar preposto para representá-la durante a execução do presente contrato;

5.2.39-O Fornecedor Contratado deverá prestar os serviços, durante toda a vigência do contrato, com a mesma descrição apresentadas na proposta.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.2.40-O Fornecedor Contratado deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas;

5.2.41-O Fornecedor Registrado no ato da Assinatura do Contrato a empresa deverá apresentar:

a) Certificado de licenciamento do INMETRO para os veículos transportadores de resíduos sólidos urbanos, juntamente com o CIV (Certificado de Inspeção Veicular);

b) Comprovante de cadastro de Perfil Transportador no Sistema MTR - Manifesto de Transporte de Resíduos do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos - SINIR, para possibilitar a emissão de Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR conforme Portaria do Ministério do Meio Ambiente nº 280 de 29 de junho de 2020, a ser apresentado até a data da assinatura do presente contrato.

6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.1-As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2-Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3- Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.

6.6-Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.8-Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.9 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.10- Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.11- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.12- É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.13- Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.14- Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.15- Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

6.16- Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.17- A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.18- Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

6.18.1- Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

6.18.2- Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.19- Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista; Manifesto de Transporte de Resíduos (incluindo-se o controle de pesagem em balança rodoviária registrada na ANTT ou outra agência



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

reguladora/certificadora apresentado pela Contratada), juntamente com a Conferência e aceite do relatório de medição.

7.2-Para cada serviço de transporte dos resíduos sólidos urbanos deverá ser realizada pesagem em balança rodoviária, registrada e credenciada pela ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres ou outra agência reguladora/certificadora. Este registro do peso deverá ser inserido no pedido de pagamento dos serviços prestados

7.3-Ao final de cada jornada mensal de trabalho, a Contratada apresentará a Nota Fiscal dos serviços prestados juntamente com toda documentação exigida no edital e ata de prestação dos serviços (incluindo-se o controle de pesagem em balança rodoviária registrada na ANTT ou outra agência reguladora/certificadora) para ser atestada fielmente a prestação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

7.4-A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na Autorização de Fornecimento e deverá ser, **OBRIGATORIAMENTE**, encaminhada pelo sistema BPMS (eletrônico), constante no sítio desta Prefeitura Municipal, sob pena de não aceitação.

7.5-Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.6-Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

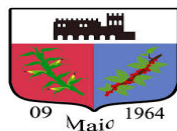
7.7-No texto da Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais bem como o número da Autorização de Fornecimento encaminhada à contratada.

7.8-A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

7.9-Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação e informar, em sua proposta de preços, o número da conta bancária para pagamento.

7.10-Na Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá conter o registro do valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

7.11-A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação das guias de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso do Município não a disponibilizar pela internet.

7.12- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço objeto do contrato.

7.13- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.14- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.16- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.17- Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

7.20- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.20.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.21- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

aplicável.

7.21.1-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1-Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

8.2-Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93, na forma prevista nas normas pertinentes. 8.3-Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

8.4-Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

8.5-Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra/contratação.

9 - CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução, será efetuado pelo servidor devidamente designado em ato próprio, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, junto ao representante da DETENTORA DA ATA, assim como solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

10.1-A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

10.1.1-Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou, excepcionalmente, em caso de ocorrência de fato que eleve o custo do objeto registrado, mediante a devida instrução processual, conforme o Decreto Municipal 3.605, de 09 de junho de 2020.

10.2- Não sendo comprovado, suficientemente, ou sendo indeferido, o compromisso será mantido e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.3- O registro do fornecedor será cancelado quando:

10.3.1- Descumprir as condições da ata de registro de preços;

10.3.2- Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.3.3- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

10.3.4 - Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante(s).

10.3.5- Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade;

10.3.6- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

10.3.7 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

10.3.8 - Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

10.4- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens citados neste Termo de Referência será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

10.5.1- Por razão de interesse público; ou

10.5.2- A pedido do fornecedor.

10.6- A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração, facultado ao Município a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

10.7- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

10.8- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios e no sítio oficial do Município na Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

registrado.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 - Cometer fraude fiscal;

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 - Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 - As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

11.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

12.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Conceição do Castelo, com preferência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -DO REAJUSTE



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

14.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da assinatura da ata de registro de preço.

14.1.1 - Sendo firmado o contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

14.7- O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1- O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

15.2- No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.3- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.4- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.5- A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

período de 90 dias após o término da vigência contratual.

15.6-A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.6.1-Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.6.2-Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.6.3-Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.6.4-Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.7-A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.8-A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pelo município, com correção monetária.

15.9-Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.10-No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.11-No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.12-Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.13-A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.13.1-Será considerada extinta a garantia:

15.14- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.15-No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

15.16-O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.17-A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no contrato.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1-A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao adjudicatário a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

16.1.2 - Administração poderá solicitar a assinatura por meio digital, ocasião em que o Detentor da Ata deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

16.2-A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Prédio Sede do Município a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

16.3-A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

16.4 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

16.5-A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 000019/2023**.

Conceição do Castelo, ES, _____ de _____ de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

FORNECEDOR REGISTRADO

Representante legal do Fornecedor Registrado

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA

.....

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2023.021E0700001.02.0013

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, com sede na Av. José Grilo, 426, estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.247/2013, alterado pelos Decretos Municipais nº 3.605, de 09 de junho de 2020 e Decreto nº 3.575, de 28 de abril de 2020, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2023**, por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1.1-O objeto deste **PREGÃO** é a escolha da proposta mais vantajosa destinado ao o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE CLASSE I (HOSPITALAR) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2-DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.2.1-Aquisição dos serviços de locação de caixas 02 (duas) caixas estacionárias; prestação de serviços de transportes dos resíduos de classe II; recebimento e destinação final dos resíduos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

de classe II em aterro sanitário, destinados a atender as necessidades do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.2-Prestação de serviço de transporte dos resíduos de classe I (hospitalar), destinados a atender as necessidades do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.4-A Coleta e Transportes dos resíduos de Classe I Hospitalar, deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos. O município pagará por, no máximo, 150 (Cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. Distância superior deverá ser custeada pelo transportador.

1.2.4.1-A coleta deverá ser realizada nas sextas-feiras, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, no seguinte endereço: Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, das 8:00h às 16:00h.

1.2.4.2-A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Natal Polezeli nº 100, João Neiva/ES, CEP 29.680,00. Empresa ECO-TECH soluções ambientais LTDA - ME.

1.2.4.3-Os Serviços de Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS, sendo eles caracterizados como dos "GRUPOS "A", "B" e "E", gerados no Município de Conceição do Castelo - ES.

1.2.4.4-**GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção

1.2.4.5-**GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.

1.2.4.6-**GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes tais como lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas, endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea, placas de Petri, entre outros) e outros similares.

1.2.5-O serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, identificado como Classe II, deverá ocorrer da área de transbordo municipal até o aterro sanitário contratado. O Serviço Deverá abranger a retirada de aproximadamente 160 (cento e sessenta) toneladas de lixo por mês.

Ainda, Deverá ser realizado 03 (três) vezes por mês, podendo ser necessário mais viagens para esgotar a quantidade de lixo armazenado na área de transbordo Municipal. É obrigatório o esgotamento semanal dos resíduos armazenados na área de transbordo municipal. Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de piteira, Rodovia Mário Pizzol,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Km 165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

1.2.6-Valor máximo estimado da licitação será calculado no Setor de Compras, posteriormente.

1.2.7- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.2.8- Será dada a prioridade a contratação aos serviços das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.2.9- Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

1.2.10- A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.12- As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (28) 3547-1427.

1.2.13- As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, telefone (28) 3547-1356.

1.2.14 - Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e a unidade de medida constante do Edital.

1.3- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1- A caixa estacionária descrita deverá ter a capacidade mínima para 30M³ (metros cúbicos), em formato usual do mercado que facilite o lançamento do resíduo, estar em bom estado físico, ser pintada na sua parte exterior, livre de ferrugem e de extremidades pontiagudas ou cortantes e ficará estacionada em local definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (na área de transbordo Municipal).

1.3.2- A caixa estacionária deverá ser recolhida cheia e substituída por outra vazia, quantas vezes for necessário, de forma que não transborde.

1.3.3- O serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, identificado como Classe II, deverá ocorrer da área de transbordo municipal até o aterro sanitário contratado.

1.3.4- Deverá abranger a retirada de aproximadamente 160 (cento e sessenta) toneladas de lixo por mês.

1.3.5- Deverá ser realizado 03 (três) vezes por mês, podendo ser necessário mais viagens para esgotar a quantidade de lixo armazenado na área de transbordo Municipal. É obrigatório o esgotamento semanal dos resíduos armazenados na área de transbordo municipal.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.3.6-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I Hospitalar; Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos. O município pagará por, no máximo, 150 (cento e cinquenta) quilômetros rodados entre o local do transbordo e o aterro. Distância superior deverá ser custeada pelo transportador.

1.3.7- Os Serviços de coleta e transporte dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - RSSS- sendo eles caracterizados como dos "GRUPOS "A", "B" e "E", gerados no Município de Conceição do Castelo - ES.

1.3.8-**GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção

1.3.9-**GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.

1.3.10-**GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes tais como laminas de barbear agulhas, escalpes ampolas de vidro brocas limas endodônticas pontas diamantadas, laminas de bisturi lancetas tubos capilares micropipetas laminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

1.3.11-A coleta deverá ser realizada nas sextas feiras, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, das 8:00h às 16:00h.

1.3.12- Excepcionalmente, caso ocorra à necessidade de descarte em dia anterior à sexta feira, em decorrência de acúmulo de lixo infectante, a contratada será comunicada com uma antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) para fazê-lo, podendo ser dispensada a coleta da sexta-feira imediatamente seguinte:

1.3.13-A execução dos serviços objetos da presente contratação terá início na primeira sexta feira imediatamente seguinte à data de emissão da ordem de serviço, a qual será expedida logo após a publicação do contrato:

1.3.14-O Fiscal do presente contrato sempre irá ligar para a empresa a fim de informá-la que as caixas estacionárias estão lotadas e deverá ser feito o transporte dos resíduos.

1.3.15-Todos os veículos utilizados no transporte, inclusive as unidades de reserva deverão estar conservadas, em perfeitas condições de funcionamento e limpeza, sendo obrigatório:

1.3.16-O perfeito funcionamento do velocímetro e do odômetro;

1.3.17- O perfeito estado de pintura e das placas de identificação;

1.3.18- A limpeza geral e diária do veículo;

1.3.19-Ter sistema de retenção de chorume;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.3.20-Ser carregado com cobertura apropriada, de maneira que os resíduos nunca transbordem na via pública;

1.3.21- Atender ao disposto nas legislações específica e possuir Licença de Transporte de Resíduos emitida pelo IEMA.

1.4-DAS NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1-Para a prestação dos serviços discriminados neste Termo de Referência, deverão ser observados pela Contratada, os parâmetros e faixas de recomendações, disponíveis nas normas brasileiras editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) e nas diretrizes específicas elaboradas pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), principais, conforme relacionado abaixo:

* NBR 1.174 - Armazenamento de Resíduos, Classes I - Não Inertes e II - Inertes;

*NBR 12.235 - Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos;

* NBR 10.004 - Resíduos Sólidos. (Classificação);

*NBR 8286/87 - Emprego de Simbologia para Transporte de Cargas Perigosas;

*NBR 7501/83 - Transporte de Cargas Perigosas;

*NBR 13.221/94 - Transporte de Resíduos. (Procedimento).

* NBR 13.221/94 - Transporte de Resíduos. (Procedimento).

*NBR 12.810/2020 - Resíduos de serviços de saúde- Gerenciamento extra estabelecimento-requisitos

* NBR 14.652 - Implementos rodoviários - Coletor transportador de resíduos de serviços de saúde.

1.5 - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Item	Código	Especificações	Marca/modelo	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**		**	

1.6 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ _____ (_____) de acordo com os preços consignados na ata do **Pregão Eletrônico Sistema Registro de Preços nº 00019/2023**.

1.6.1 - Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

1.6.1.1 - Órgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES: R\$- (valor por extenso).

1.6.2 - Órgão participante-Fundo Municipal de Saúde R\$ _____ (valor por extenso).

1.7-No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1- O valor total ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R\$** (.....).

2.2-O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

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

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista; Manifesto de Transporte de Resíduos (incluindo-se o controle de pesagem em balança rodoviária registrada na ANTT ou outra agência reguladora/certificadora apresentado pela Contratada), juntamente com a Conferência e aceite do relatório de medição.

3.2-Para cada serviço de transporte dos resíduos sólidos urbanos deverá ser realizada pesagem em balança rodoviária, registrada e credenciada pela ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres ou outra agência reguladora/certificadora. Este registro do peso deverá ser inserido no pedido de pagamento dos serviços prestados

3.3-Ao final de cada jornada mensal de trabalho, a Contratada apresentará a Nota Fiscal dos serviços prestados juntamente com toda documentação exigida no edital e ata de prestação dos serviços (incluindo-se o controle de pesagem em balança rodoviária registrada na ANTT ou outra agência reguladora/certificadora) para ser atestada fielmente a prestação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

3.4-A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na Autorização de Fornecimento e deverá ser, **OBRIGATORIAMENTE**, encaminhada pelo sistema BPMS (eletrônico), constante no sítio desta Prefeitura Municipal, sob pena de não aceitação.

3.5-Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

competente.

3.6-Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

3.7-No texto da Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais bem como o número da Autorização de Fornecimento encaminhada à contratada.

3.8-A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.9-Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação e informar, em sua proposta de preços, o número da conta bancária para pagamento.

3.10-Na Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá conter o registro do valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

3.11-A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso do Município não a disponibilizar pela internet.

3.12-Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço objeto do contrato.

3.13- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

3.14-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

3.16-Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

3.17-Constata-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

3.19-Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

3.20-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.20.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

3.21.1-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

5- CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1- Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.1.1-Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.2-Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.5-Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

5.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

6.1-Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, O prazo de vigência do contrato é a partir da sua assinatura, até 27 de dezembro 2023, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

6.2-Os serviços deverão ser realizados imediatamente após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor responsável.

6.3-Os equipamentos e veículos para transporte deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e em bom estado de conservação, sendo de responsabilidade da empresa a recuperação dos mesmos quando apresentarem defeito. Além de que, os caminhões usados pela mesma deverão ter Licença de Transporte

6.4- Os serviços de coleta serão realizados de acordo com a programação diária da administração.

6.5-Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de piteira, Rodovia Mário Pizzol KM-165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

6.6-A Coleta de Resíduos de Classe II (lixo) será realizada quando completar o volume das caixas do transbordo, a programação das coletas deverá ser por conta da contratante. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados intervendo sempre que os mesmos não estarem de acordo com as normas de segurança.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

6.7-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I (Hospitalar) será realizada nas sextas-feiras.

6.8-Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES das 8:00h às 16:00h. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9-Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.10-Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.11-O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.12-Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

6.13-Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

6.14-A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

6.15-A detentora do presente contrato deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

6.16-Durante a vigência do respectivo contrato, a empresa fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2-Acompanhar, orientar, fiscalizar diretamente, por meio de responsável indicado, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados e informar a Contratada das necessidades de adequações e atendimentos imediatos;

7.1.3-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços contratados de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.4-Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de quaisquer imperfeições ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

irregularidades na execução dos serviços contratados fixando prazo para sua correção;

7.1.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.6-Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela Contratada, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

7.1.7-Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Atestar as notas fiscais e/ou faturas relativas aos serviços prestados;

7.1.8-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1-A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.2-Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes no contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

7.2.4-Executar os serviços desta licitação imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento e de acordo com as necessidades da Administração;

7.2.5-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

7.2.6-Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

7.2.7-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;

7.2.8-Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

7.2.9-Executar os serviços pelos preços ofertados, sabendo que nos preços deverão estar inclusos todos os custos com transportes e aluguel de equipamentos, se necessários, taxas, combustível, todo e qualquer tipo de manutenção, seguros, impostos, licenças ambientais e outras despesas com deslocamento de equipe, hospedagem de pessoal, alimentação, indenizações devidas a terceiros por fatos oriundos a prestação do serviço, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução do contrato;

7.2.10-Os equipamentos e veículos deverão estar registrados em nome da contratada;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Fornecer e manter todos os equipamentos, veículos e Caixa Estacionária necessários a execução dos serviços em perfeitas condições;

7.2.11-A CONTRATADA deverá recolher todo material utilizado na execução dos serviços após o término do contrato e não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado;

7.2.12-Realizar a coleta dos resíduos Classe II quando completar o volume das caixas de transborde;

7.2.13-Os resíduos sólidos deverão ser retirados no depósito situado na localidade de Piteira, Rodovia Mário Pizzol KM-165, próximo ao Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho "SANFONÃO", Município de Conceição do Castelo, ES.

7.2.14-A Coleta de Resíduos de Classe II (lixo) será realizada quando completar o volume das caixas do transbordo, a programação das coletas deverá ser por conta da contratante. 7.2.15-A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados intervendo sempre que os mesmos não estarem de acordo com as normas de segurança;

7.2.16-Coleta e Transportes dos resíduos de classe I (Hospitalar) será realizada nas sextas-feiras. Deverá ser realizado 02 (duas) viagens por mês, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias corridos, dentro do horário de funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora da Penha, endereço Rua José Oliveira de Souza, nº 300 - Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES das 8:00h às 16:00h;

7.2.17-Disponer de motorista devidamente habilitado para operar o caminhão de transporte de resíduos sólidos urbanos;

7.2.18-Fornecer, às suas expensas, uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) aos colaboradores;

7.2.29-Arcar com todos os custos referentes ao abastecimento de combustível, operações de manutenção preventiva e corretiva, bem como lavagem e lubrificação dos veículos/ carretas envolvidas na prestação dos serviços contratados;

7.2.30-Prestar os serviços sempre por intermédio do responsável legal ou por técnicos qualificados pertencentes ao seu quadro de pessoal, devendo responder perante a Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e danos porventura resultantes da execução do objeto;

7.2.31-Registrar as ocorrências havidas durante a execução do objeto, de tudo dando ciência a Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;

7.2.32-Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, através de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

servidor encarregado de acompanhar a execução da ata, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, evitando a repetição dos fatos;

7.2.33-Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.2.34-Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento da Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

7.2.35-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do edital;

7.2.36-Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecedam a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.37-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.38-Indicar preposto para representá-la durante a execução do presente contrato;

7.2.39-O Fornecedor Contratado deverá prestar os serviços, durante toda a vigência do contrato, com a mesma descrição apresentadas na proposta.

7.2.40-O Fornecedor Contratado deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas

7.2.41-O Fornecedor Registrado no ato da Assinatura do Contrato a empresa deverá apresentar:

a) Certificado de licenciamento do INMETRO para os veículos transportadores de resíduos sólidos urbanos, juntamente com o CIV (Certificado de Inspeção Veicular);

b) Comprovante de cadastro de Perfil Transportador no Sistema MTR - Manifesto de Transporte de Resíduos do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos - SINIR, para possibilitar a emissão de Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR conforme Portaria do Ministério do Meio Ambiente nº 280 de 29 de junho de 2020, a ser apresentado até a data da assinatura do presente contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

SUSTENTABILIDADE:

8.1- As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

8.2- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo (s) encarregado (s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

8.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

8.4- Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

8.5- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

8.6- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

8.7- Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

8.8- Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

8.9- Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

8.10- Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

8.11- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

8.12- É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

8.13- Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

8.14- Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

8.15- Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

8.16- Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

8.17-A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

8.17.2-Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

8.17.3 - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

8.18-Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

8.19-Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

9 - CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1-Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.1.1- Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2- Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 - Cometer fraude fiscal;

9.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

9.2.1-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2 - Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.5-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.2.6- Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3-As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.5, 9.2.6 e 9.2.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

9.4.1- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.4.2- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.4.3- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.6-As multas devidas e/ou prejuízos causados serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

9.6.1- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7- Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.8-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

de 1993.

10.2-A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3- As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no sítio oficial do Município na internet, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

13.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA QUINTA-DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1-O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2-No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.3-A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.4-O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

14.5-A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

14.6-A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.6.1-Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.6.2-Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.6.3-Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.6.4-Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.7-A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.8-A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pelo município, com correção monetária.

14.9-Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.10-No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.11-No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

quando da contratação.

14.12-Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.13-A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.13.1-Será considerada extinta a garantia:

14.14- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.15-No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14.16-O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

14.17-A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no contrato.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Conceição do Castelo, estado do Espírito Santo, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA.

Conceição do Castelo, ES,dede 2023.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1. _____