



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2025.
EDITAL Nº 036/2025.

O **MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através da sua Secretaria Municipal de Administração, TORNA PÚBLICO aos interessados que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO, na forma eletrônica**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificações no formulário padronizado de proposta (Anexo II), em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.840/2023, Lei Complementar nº 123/06, Lei 8.078/1990, todas com alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e demais exigências deste Edital.

Este edital está disponível aos interessados no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda disponibilizado no portal da Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil (BLL), plataforma onde será realizado o processo de licitação deste pregão eletrônico.

MODO DE DISPUTA:	ABERTO/FECHADO
TIPO:	MENOR PREÇO – POR GLOBAL
PRAZO DE PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS:	DAS 12H00 DO DIA 08/07/2025. ATÉ ÀS 08H59 DO DIA 23/07/2025.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:	09H00 DO DIA 23/07/2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	ÀS 09H10MIN DO DIA 23/07/2025
LOCAL:	www.bll.org.br . “Acesso Identificado”.
ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS:	Exclusivamente na forma eletrônica, através do portal de licitações da Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil - BLL.
REFERÊNCIA DE TEMPO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem como objeto assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a contratação de serviços especializados para a coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis gerados no Município de Cassilândia-MS, conforme condições, descrições, especificações técnicas, Planilhas Orçamentárias e Cronograma físico-financeiro, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Serviços Públicos, consoante este Edital e seus anexos.

2.2. A contratação será de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL:

2.1 O Pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na forma eletrônica da Bolsa de licitações e Leilões do Brasil.

2.2 A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.



- 2.3 Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.
- 2.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no telefone: (41) 3097-4600 da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.
- 2.5 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 2.6 A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 2.7 O cadastramento do licitante deverá ser realizado conforme informações no Anexo IV do edital.
- 2.8 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme informado no Anexo - Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br - link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
- 2.9 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 2.10 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 2.11 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, excluindo 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.
- 2.12 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 2.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.13 Os trabalhos serão conduzidos por Empregado Efetivo Municipal, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - j) Elaborar a ata da sessão;
 - k) Encaminhar o processo à autoridade competente para homologar e autorizar a contratação;
 - l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.



2.14. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação de declaração fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar desta licitação empresas regularmente estabelecidas no país, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica as empresas que estejam cadastradas junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.3 Que não estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.4 O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6 É vedada a participação de Empresas que:

3.6.1 Aquele que não atende às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

3.6.2 Concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.6.3 Estrangeiras que não tenham representação ou filial no País;

3.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

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

3.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.9 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.6.11 O impedimento de que trata o item 3.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em



substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7 Este processo licitatório destina-se a:

3.7.1 Empresas enquadradas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

4 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
--

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, sob pena de desclassificação e responsabilização pela veracidade da informação na forma da lei, o licitante anexará (modelo anexo IV do edital), em campo próprio do sistema declarações que:

4.3.1 Está ciente, concorda e atende as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2 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 Federal.

4.3.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5 O fornecedor enquadrado como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa deverá anexar declaração e assinalar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021. (Modelo Anexo V do edital):

4.5.1 No item exclusivo para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte

4.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

4.5.3. A exclusão do regime tributário do Simples nacional por ato voluntário da contratada, ou por superação dos limites de receita bruta anual, de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006 não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.4 e/ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023, e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.2.1 Valor unitário do item/lote;

5.2.2 Valor total do item/lote;

5.2.3 Fornecedor;

5.3. Deverá ser anexada à proposta a documentação a seguir sob a pena de declassificação:

5.3.1. Síntese da Composição de Custos conforme o modelo (Anexo IA – da Proposta de Preços);

5.3.2. Cronograma Físico-Financeiro Previsto, conforme o modelo (Anexo IIA – Proposta de Preços).

5.3.3. Planilhas Orçamentárias e Custos Unitários, conforme os modelos (Anexo IIIA, B, e C).

5.3.4. Demonstrativo da composição do BDI, conforme o modelo do Anexo IIID;

5.3.5. Encargos Sociais, conforme o modelo do Anexo IIIE;

5.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.6.1 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



- 5.7. As propostas que ao final da disputa e da negociação mencionada no item 7.17, estiverem com valores superiores ao máximo fixado no Edital (Referente ao valor unitário do item) serão desclassificadas.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Fiscalização competentes, após o devido processo legal.
- 5.11. A fase de aceitação da proposta e a critério do Agente de Contratação e da equipe de apoio, caso entendam como pertinente, poderá ser solicitada uma documentação diversa ao licitante, razão que motivará a concessão do prazo de 2 (duas) horas para a complementação documental, ou seja, para além da remessa exigida inicialmente.
- 5.12. Caso seja do interesse do licitante, o mesmo poderá anexar quantos documentos julgar pertinente em relação ao objeto ofertado, desde que respeitado o mínimo de um documento para cada item em disputa no Pregão, sob pena de desclassificação da proposta.
- 5.13. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 6.2 O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 6.5 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.
- 6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e caso não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024/2019.

7. DISPUTA NO SISTEMA ABERTO/FECHADO:

- 7.1 Será adotado do caput do art. 31, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



- 7.4** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.5** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.
- 7.6** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.7** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.8** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9** Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, somente durante a disputa de lances.
- 7.10** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 7.10.1** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 7.11** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.12** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica via plataforma - BLL – divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 7.13** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação.
- 7.14** 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).
- 7.15.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 7.16.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 7.16.2** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- 7.16.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 7.16.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.16.5** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.16.5.1** Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso do Sul;
- 7.16.5.2** Empresas brasileiras;
- 7.16.5.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.16.5.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº



12.187/2009.

7.17 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.17.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.17.4 O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e a documentação exigida no anexo 02.

7.17.5 É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.17.6 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.18 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8. FASE DE JULGAMENTO:

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

8.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome/CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.424/1992.

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

8.3 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum com este edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis;

8.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



- 8.6.3** Que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1.455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.6.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, quando os valores de desconto ofertados forem superiores a 50% (cinquenta por cento), para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 8.7.1.1** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.1.2** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.9** 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;
- 8.10** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob a pena de não aceitação da proposta.
- 8.10.1** No Termo de Referência do edital será informado o local de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.10.2** Os resultados das avaliações serão publicados em Diário Oficial do Município e divulgados por meio de anexos no sistema.
- 8.10.3** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Responsável/Comissão Técnica, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.10.4** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.11** O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através do campo de documentos complementares pós disputa - BLL, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação, por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação;
- 8.11.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, 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, sob pena de não aceitação da proposta;
- 8.11.3** Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas.
- 8.12** O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



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

8.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 DISPOSTO NO CAPÍTULO V:

9.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte / sociedades cooperativas, melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão, na forma eletrônica para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”;

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

10 HABILITAÇÃO:

10.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a negociação e a análise da proposta, o Agente de Contratação irá analisar a documentação de habilitação do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio do sistema www.bll.org.br, quando solicitados pelo Agente de Contratação.

10.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, em arquivo único, **no prazo de até 03 (três) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

10.2.2. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.3.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante;

10.3.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular deve ser ASSINADA e CARIMBADA por aquele que outorgou poderes, constando poderes específicos para formular ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida em cartório;

10.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração



contratual em vigor;

10.3.4. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada;

10.3.5. EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.6. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.3.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.3.8. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.3.9. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.4.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - (Artigo 68, I, Lei 14.133/2021);

10.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual - (Artigo 68, II, Lei 14.133/2021);

10.4.3. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN; - (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021);

10.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021).

10.4.5. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - (Artigo 68, IV, Lei 14.133/2021);

10.4.6. Regularidade perante a Justiça do Trabalho - (Artigo 68, V, Lei 14.133/2021);

10.4.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. § 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. § 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica - (Artigo 68, VI, Lei 14.133/2021).

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

- 1) A empresa que se encontrar em processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverá apresentar, para ser habilitada no certame, o plano de recuperação concedido ou homologado pela autoridade competente.



- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
- 3) Para as sociedades anônimas (Lei n. 6.404/76) deverão ser apresentadas por fotocópia registrada ou autenticadas na Junta Comercial.
- 4) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelo índice de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

- 5) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.6.1. Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa licitante e de seu (s) responsável (s) técnico (s), da região a que estiverem vinculados, conforme abaixo:

Engenheiro Civil/ Engenheiro Ambiental/ Engenheiro Sanitarista/ Engenheiro do Trabalho
--

10.6.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Mato Grosso do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do CONTRATO;

10.6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL: Certidão Acervo Operacional – CAO, a qual deve ser requerida ao CREA pela pessoa jurídica (empresa que executou a obra/serviço), instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do (s) CREAS, o registro da (s) anotação (ções) de responsabilidade técnica (ART) registrada (s), conforme preceitua o art. 53 da Resolução nº 1.137/2023 CONFEA, Comprovando a disponibilização de atestado de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos e educação ambiental, conforme prevê o Art. 67 da Lei 14.133/2021.

Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em localidades com população no mínimo 50% da população total de Cassilândia (20.966 habitantes, conforme censo do IBGE (2010).

10.6.4. Comprovação de qualificação técnico-profissional: Comprovação de que os responsáveis técnicos referidos no item anterior são detentores de atestado de responsabilidade técnica,



devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelos Conselhos, que comprove ter o profissional, executando para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada.

10.6.5. Nos referidos atestados e/ou certidões deverão constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada (para fins de capacidade técnico-profissional), o número do(s) contrato(s), nomes do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados;

10.6.6. Os atestados e/ou certidões de responsabilidade técnica deverão estar de acordo com o Título e as Atribuições definidas na legislação específica de cada profissão.

10.6.7. Os profissionais indicados pelo Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente, com documentação comprobatória:

- Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
- Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional como RT, ou a apresentação de um dos seguintes documentos: Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou Contrato Social ou último aditivo se houver; ou Contrato de prestação de serviço, sem vínculo empregatício.
- Profissional contratado: contrato de prestação de serviço firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
-

10.6.8. Declaração formal acompanhada da relação explícita dos bens, emitida pela licitante de que os veículos, equipamentos e maquinários necessários para execução do objeto desta licitação estarão disponíveis e, quando o caso, em perfeitas condições de uso quando da contratação:

10.6.9. Declaração formal acompanhada da relação explícita dos bens, emitida pela licitante de que os equipamentos e maquinários necessários para execução do objeto desta licitação estarão disponíveis e, quando o caso, em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela Prefeitura Municipal de Cassilândia, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

10.6.10. Atestado e/ou Certidão que tenha responsável técnico por fiscalização, supervisão ou preposto, não serão considerados no cumprimento da exigência da capacidade técnico-profissional

10.6.11. Atestado de Visita, caso esta ocorra, emitido pela Secretaria de Municipal de Obras e Infraestrutura, em nome da licitante, de que ela, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de Responsáveis Técnicos, visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos até o dia útil anterior ao da abertura do certame.

- a) A visita será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta feira, das 07:00 horas às 13:00 horas, devendo o agendamento ser



efetuado até 24 horas antes da realização do certame, na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, pelo telefone (67) 3456-1472.

- b) Após a visita será fornecido o Atestado de Visita Técnica declarando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e tem pleno conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.
- c) O preposto da empresa deverá se apresentar com carta assinada pelo representante legal solicitando a emissão do Atestado de Visita Técnica, com os custos desta visita técnica por conta da interessada.
- d) Caso decline da visita ao local, a licitante deverá apresentar uma declaração formal (Declaração de Conhecimentos dos Serviços) assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, esclarecendo que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se compromete a acatar todas as especificações estabelecidas neste Edital, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedidas, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.
- e) A inexistência de Atestado de Visita **ou** de Declaração de Conhecimento dos Serviços será causa para a inabilitação da licitante.

10.6.12. Apresentação alvará sanitário/licença de funcionamento/licença sanitária: documento expedido pelo órgão de vigilância sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que autoriza o funcionamento de estabelecimentos que realizam atividades sob regime de vigilância sanitária;

10.6.13. Apresentação de Licença Ambiental: documento expedido pelo órgão ambiental competente Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que autoriza o funcionamento de estabelecimento que realizam atividades de impacto ambiental;

10.6.14. A licitante vencedora deverá apresentar Licença Ambiental vigente, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, sendo prorrogáveis, mediante justificativa, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal Nº 3.655, de 2 de dezembro de 2021, e Resolução SEMADE Nº 9/2025, e demais legislações ambientais aplicáveis, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cassilândia/MS.

10.7. Para fins de habilitação, o licitante deverá, também, Declaração unificada, conforme modelo constante no Anexo V, no momento do cadastramento da proposta, exclusiva e eletronicamente em campo próprio do sistema eletrônico BLL.

10.8. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntado em campo específico na plataforma da BLL, cópia da devida procuração.

10.9. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

10.9.1. Caso o Agente de Contratação não obtenha sucesso na consulta aos sítios eletrônicos no momento da habilitação, como por exemplo, a certidão não esteja disponível em tais meios de consulta e não tenha sido anexada pelo licitante, automaticamente o julgamento será pela inabilitação.

10.9.2. O licitante poderá optar em anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas no sistema BLL, de modo a evitar inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação.

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

10.11. 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 BLL, no prazo de até 02 (duas) horas a contar da convocação do Agente de Contratação,



sob pena de inabilitação.

10.12. A concessão do prazo de 2 (duas) horas citadas no item anterior não se aplica ao envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no Edital.

10.12.1. É importante esclarecer que a prerrogativa da concessão das 2 (duas) horas aplica-se exclusivamente no âmbito de diligência (complementação), para fins de confirmação dos documentos já apresentados inicialmente, não reportando-se a uma segunda oportunidade para envio de documentos que porventura tenham deixado de ser apresentados no momento obrigatório e previsto neste Edital.

10.13. Todos os documentos de habilitação complementares, solicitados pelo Agente de Contratação após o julgamento da proposta, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema BLL, no prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação do Agente de Contratação.

10.13.1. No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico BLL, a documentação poderá ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico agentecontratacao@cassilandia.ms.gov.br, no prazo estabelecido no *caput*, sendo que tal documentação será divulgada posteriormente no sítio da Administração para conhecimento de todos os participantes.

10.13.2. Depois de transcorrido o prazo estabelecido no *caput*, ou a confirmação de envio dos documentos solicitados, via chat do sistema BLL, por parte do licitante, não será considerado para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação que deveriam/poderiam ter sido remetidos anteriormente.

10.13.3. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.13.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10.13.5. Os documentos remetidos pelos licitantes na forma do *caput* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

10.13.6. Quando os documentos solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta aceita, o Agente de Contratação poderá convocar o anexo, por meio do sistema BLL, para apenas um dos itens/grupos.

10.14. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

10.14.1. Em original;

10.14.2. Por qualquer processo de cópia, desde que legível, e, em havendo dúvidas por parte de qualquer servidor do Consórcio, poderá ser exigida a entrega da documentação original;

10.14.3. Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

10.15. No encaminhamento da documentação, seja a principal ou a complementar, a licitante ainda deverá observar o seguinte:

10.15.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

10.15.2. Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz;

10.16. A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Agente de Contratação convencionará o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.



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

10.17.1. Ressalta-se que esta apresentação deverá ter sido precedida nos moldes previsto no item 10.3, não cabendo apresentação posterior a tal previsão.

10.18. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.19.1. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no *caput*, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 14.133/21, sendo facultado, à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.19.2. Constatado o descumprimento das condições de participação, o Agente de Contratação inabilitará o licitante.

10.19.3. 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 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.19.4. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.20. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.21. De acordo com as informações constantes de seu sítio, o MUNICÍPIO não solicita o envio de documentos via correios, considerando que a disputa ocorre por meio eletrônico.

10.21. Caso o Agente de Contratação, por algum motivo excepcional, solicite o encaminhamento de algum documento por remessa via correios, tal requerimento será registrado no chat do sistema eletrônico BLL.

11 PROPOSTA FINAL ESCRITA E FORNECIMENTO:
--

11.1 A Empresa vencedora, deverá anexar no sistema eletrônico, a Proposta de Preços escrita, conforme modelo Anexo II, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e e-mail, no prazo mínimo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação, e deverá:

a) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, e:

- Descrição detalhada do item, conforme especificações previstas no Termo de Referência;
- Valor unitário e total do item;
- Valor total da proposta;
- Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

b) 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.

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

d) A empresa deverá ainda anexar junto a proposta a Síntese da Composição de Custos conforme o modelo (Anexo IA – da Proposta de Preços); Cronograma Físico-Financeiro Previsto, conforme o modelo (Anexo IIA – Proposta de Preços), Planilhas Orçamentárias e Custos Unitários, conforme os



modelos (Anexo IIIA, B, e C), Demonstrativo da composição do BDI, conforme o modelo do Anexo IIID;

11.1.1 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

11.1.2 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.

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

11.1.4 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.

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

11.1.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

11.2 Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com o suporte do sistema eletrônico, para saná-los.

12 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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 Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico da BLL - ("chat").

13 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

13.1 Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, exclusivamente pela plataforma www.bll.org.br ou por meio eletrônico, mediante o envio do pedido ao endereço eletrônico agentecontratacao@cassilandia.ms.gov.br, até as 13h00min, no horário oficial de Brasília/DF.

13.2 O Agente de Contratação, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme o art. 164 § único da Lei 14.133/2021.

13.3 As repostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a administração.

13.4 Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos/serviços que licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja visto que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio de julgamento objetivo.



13.5 Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente pela plataforma www.bll.org.br e/ou pelo site www.cassilandia.ms.gov.br, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

13.6 Não cabe a Administração qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.

13.7 A Administração não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no item 13.5.

13.8 É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

13.9 Caso o sistema eletrônico BLL não comporte algum anexo do Edital, os arquivos serão disponibilizados no sítio da Administração, sendo que não serão atendidas quaisquer solicitações, por parte dos licitantes, de envios de arquivos em formatos distintos daqueles inicialmente fornecidos, não cabendo insistências ou contatos telefônicos.

13.10 Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao (s) atual (is) prestador (es) de serviço ou fornecedor (es) do objeto, referente ao presente certame, deverão requerer tais informações por meio dos canais de acesso à informação do Município ou diretamente aos departamentos ou unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao Setor de Licitações do Município prestar esclarecimentos nesse sentido.

13.10.1 Questionamentos direcionados neste sentido serão automaticamente descartados sem qualquer menção, uma vez que não estão relacionados a elementos do ato convocatório ou, ainda, em diretrizes que subsidiem informações necessárias para a correta elaboração da proposta por parte dos interessados no certame. Assim, fica desde já respondido por este item o posicionamento do Departamento quanto a eventuais encaminhamentos com este teor.

13.11 Não serão conhecidos impugnações ou questionamentos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

13.12 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.13 Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

13.14 Caberá ao Agente de Contratação encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

14 RECURSOS:

14.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro em campo próprio na plataforma BLL, que ficará registrado em ata a sua intenção, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.4 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

14.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para



a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.7 A falta de manifestação no prazo estabelecido em edital, autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.8 A manifestação deve especificar o fato que justifica a alegação de inexecução da proposta, de não atendimento de requisito de habilitação, ou de outra causa que impõe a revisão do ato que declarou o vencedor do certame.

14.9 O Agente de Contratação examinará a intenção de recurso, aceitando-a, em campo próprio do sistema.

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

14.11 Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.

14.12 O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

14.13 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

14.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.15 A Decisão Final proveniente das impugnações e recursos serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal da Transparência e anexado no sistema eletrônico de licitações, juntamente com o parecer jurídico, sendo que deste ato não caberá recurso.

15 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Agente de Contratação, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.2 A homologação deste Pregão compete ao Ordenador de Despesas do Município de Cassilândia-MS.

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

15.4. Concluídas as etapas do certame, o sistema BLL emitirá aviso automático ao licitante vencedor para que este contate a Administração para fins de consolidar as demais providências quanto à contratação e/ou ao fornecimento do objeto.

16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1 As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

31	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
31.10.1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
31.101	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
15.452.0025-2.009	MANUT. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FICHA	0151

17 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

17.1 O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do contrato no PNCP e no Diário Oficial do Município, nos contratos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá



duração de até doze meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

18	DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO:
-----------	--

18.1. Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, e o prazo de convocação poderá ser prorrogado¹ (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital (§1º, artigo 90 da Lei 14.133/2021);

18.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (§2º, artigo 90 da Lei 14.133/2021);

18.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração poderá:

18.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

18.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

18.7. A licitante vencedora deverá apresentar Licença Ambiental vigente, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, sendo prorrogáveis, mediante justificativa, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal Nº 3.655, de 2 de dezembro de 2021, e Resolução SEMADE Nº 9/2025, e demais legislações ambientais aplicáveis, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cassilândia/MS.

19	DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
-----------	---

19.1 As responsabilidades e obrigações da CONTRATANTE constam na Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

20	DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
-----------	--

20.1 As responsabilidades e obrigações da CONTRATADA constam na Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

21	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
-----------	--------------------------------------

21.1 O modelo de execução do objeto consta no item 5 do Termo de Referência – Anexo I.

22	DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:
-----------	--------------------------------------

22.1 As condições de recebimento constam no item 6.10 do Termo de Referência – Anexo I.

23	DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:
-----------	--

23.1 As condições de controle e fiscalização constam no item 6 do Termo de Referência – Anexo I.

24	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
-----------	------------------------------------



24.1 LIQUIDAÇÃO:

24.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

24.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; b) A data da emissão; c) Os dados da ARP e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução da ARP; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

24.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art.

24.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 Administração.

24.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

24.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

24.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

24.2.2. No caso de atraso pela ADMINISTRAÇÃO, os valores devidos a FORNECEDORA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

24.3. FORMA DE PAGAMENTO:

24.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela FORNECEDORA.

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

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

24.3.4. Ao efetuar o pagamento à Fornecedor, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

25 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:
--

25.1 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;



- b) Multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.1.1 Advertência: Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

25.1.2 Multa compensatória: Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

25.1.2.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

25.1.2.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;

25.1.2.1.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.1.2.2 De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

25.1.2.2.1 Para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;

25.1.2.2.2 Para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;

25.1.2.2.3 Em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, o termo de contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;

25.1.2.2.4 Em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

25.1.2.3 De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato;

25.1.2.4 De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

25.1.2.4.1 Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;

25.1.2.4.2 Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;

25.1.2.4.3 Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

25.1.2.4.4 Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.1.2.4.5 Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

25.1.2.4.6 Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

25.1.2.4.7 Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.2.4.8 Dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.



25.1.3 Multa moratória: Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) Descontado do valor da garantia prestada;
- c) Pago por meio de documento de arrecadação municipal (DAM), expedida pela secretaria municipal da fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- d) Encaminhada à dívida ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

25.1.4 Impedimento de licitar e contratar: Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

25.1.4.1 Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

25.1.4.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;

25.1.4.1.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

25.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

25.1.4.2.1 Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.4.2.2 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

25.1.4.3 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

25.1.4.3.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;

25.1.4.3.2 Não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;

25.1.4.3.3 Não celebrar o termo de contrato, não assinar a ata de registro de preços ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

25.1.4.4 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

25.1.4.4.1 Não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.4.4.2 Dar causa à inexecução total do termo de contrato.

25.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

25.2 O contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os



meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

25.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

25.3.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

26 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

26.1 O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “Prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (si) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

26.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

27. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

27.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

27.2. 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.

27.3. 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 de contrato.

27.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,



dispensada a celebração de contrato aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

28. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAS (LGPD):

28.1 O fornecedor e a Administração se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

29. DISPOSIÇÕES FINAIS:

29.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

29.3. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Agente de Contratação(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

29.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.7. O Município de Cassilândia poderá:

29.7.1. Anular a Licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

29.7.2. Revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

29.7.3. A contratada não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade.

29.8. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

29.10. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 substituem o instrumento do contrato.

29.11. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.12. Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

29.13. A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.

30 DO FORO:



30.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Cassilândia-MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31	COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:
-----------	---------------------------------------

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II: MODELO PROPOSTA PARA FORNECIMENTO;
ANEXO IIA: SÍNTESE DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO
ANEXO IIB: CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
ANEXO IIC: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CUSTO UNITÁRIOS
ANEXO III: MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO IIID: DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO BDI
ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

ELIEZER GERALDI

SECRETARIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS



TERMO DE REFERÊNCIA
{Inciso XXII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021¹}.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUA NATUREZA²:

- 1.1.** O presente TERMO DE REFERENCIA tem por objeto a contratação de serviços especializados para a coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis gerados no Município de Cassilândia-MS, conforme condições, descrições, especificações técnicas, Planilhas Orçamentárias e Cronograma físico-financeiro, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Serviços Públicos.
- 1.2.** O objeto da contratação é caracterizado como comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.4.** A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO³:

2.1. Justificativa da Necessidade: Os aspectos jurídicos que fundamentam a prestação do serviço em questão se baseiam no art. 225 da Constituição Federal de 1988 que determina que *“todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida”*; na Lei Federal nº 11.445/2007 que instituiu a Política Nacional de Saneamento e trata da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, bem como a Lei Federal nº 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS); alteradas pela Lei Federal nº 14.026/2020, que estabelece o marco legal do saneamento básico.

2.1.1. Ainda, justifica-se a contratação em razão da essencialidade dos serviços para manutenção do ambiente e em prol da saúde pública, de modo a evitar problemas com a propagação de vetores transmissores de doenças, a degradação visual paisagística, entupimento dos dispositivos de drenagem pluvial que pode provocar alagamentos e transbordamentos de rios e córregos, dentre outros.

2.1.2. Entretanto, o Poder Público não detém dos recursos necessários à execução direta do serviço frente à necessidade de recursos humanos, financeiros, de infraestrutura, maquinário e equipamentos específicos.

2.1.4. Ademais, atualmente existe um contrato emergencial vigente Nº 10/2024, com validade até o dia 23 de agosto de 2025, o que torna imprescindível a realização de uma nova contratação para garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo à população.

2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS:

2.2.1. Assim, o Município de Cassilândia-MS vislumbra ofertar à sociedade serviços de coleta

¹ Inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – Termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

² a, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

³ b, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;



convencional de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis, sem contanto comprometer os limites legais de comprometimento da receita com a folha salarial, sendo para tanto imprescindível proceder a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços objeto deste Termo, bem como o direcionamento de sua atuação para exigir e fiscalizar qualidade e eficiência por parte da futura contratada.

2.2.2. As especificações abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para a orientação prestação dos serviços de coleta convencional de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis no município de Cassilândia-MS, que compreende o detalhamento e descrição das atividades, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO⁴:

3.1. A contratação dos serviços de coleta, transporte dos resíduos sólidos domiciliares representa uma solução integral para atender às exigências legais e operacionais da Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Serviços Públicos de Cassilândia-MS. Essa solução é classificada como serviços comuns, porém de caráter especializado, dada a sua natureza crítica e as competências técnicas requeridas para sua execução.

3.2. A solução abrangente incluirá etapas de coleta regular nos locais indicados pela contratante, seguido de processos adequados de transporte, tratamento, conforme as diretrizes estabelecidas pelas normativas ambientais vigentes. Esta abordagem assegura não apenas o cumprimento das normativas ambientais e de saúde pública, mas também promove a sustentabilidade e a responsabilidade social.

3.3. A contratação dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares será realizada sob a modalidade de contratação comum, devido à natureza contínua dos serviços requeridos. Este tipo de contratação é destinado a serviços que são essenciais para a manutenção das atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Serviços Públicos de Cassilândia-MS, e que demandam uma execução regular e sistemática para garantir a saúde pública e a segurança ambiental.

3.4. Além disso, a natureza da contratação comum para estes serviços permite à Secretaria uma gestão mais flexível e adaptativa das suas necessidades operacionais, facilitando a programação e o controle dos resíduos, o que contribui para a eficiência no uso dos recursos públicos e na manutenção de padrões elevados de higiene e segurança ambiental.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁵:

4.1. DA GARANTIA:

4.1.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.1.1.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.1.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.1.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.2. Quanto aos requisitos de contratação, verifica-se as seguintes diretrizes:

⁴ c, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

⁵ d, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – requisitos da contratação;



4.2.1. Da Qualificação Técnica:

- a) Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa licitante e de seu (s) responsável (s) técnico (s), da região a que estiverem vinculados, conforme abaixo:
- b) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA de Mato Grosso do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do CONTRATO;
- c) **Comprovação de qualificação técnico-profissional:** mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) de profissional Engenheiro, registrada no CREA que comprove já ter executado os serviços de coleta e transportes de resíduos sólidos domiciliares e comerciais.
- d) Nos referidos atestados e/ou certidões deverão constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada (para fins de capacidade técnico-profissional), o número do(s) contrato(s), nomes do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados;
- e) Os atestados e/ou certidões de responsabilidade técnica deverão estar de acordo com o Título e as Atribuições definidas na legislação específica de cada profissão.
- f) Os profissionais indicados pelo Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente, com documentação comprobatória:
 - Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
 - Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
 - Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
 - Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional como RT, ou a apresentação de um dos seguintes documentos: Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou Contrato Social ou último aditivo se houver; ou Contrato de prestação de serviço, sem vínculo empregatício.
 - Profissional contratado: contrato de prestação de serviço firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- g) Declaração formal acompanhada da relação explícita dos bens, emitida pela licitante de que os equipamentos e maquinários necessários para execução do objeto desta licitação estarão disponíveis e, quando o caso, em perfeitas condições de uso quando da contratação;
- h) Declaração formal acompanhada da relação explícita dos bens, emitida pela licitante de que os equipamentos e maquinários necessários para execução do objeto desta licitação estarão disponíveis e, quando o caso, em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela Prefeitura Municipal de Cassilândia, por ocasião da contratação e sempre que necessário.
- i) Atestado e/ou Certidão que tenha responsável técnico por fiscalização, supervisão ou preposto, não serão considerados no cumprimento da exigência da capacidade técnico-profissional



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO⁶:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E EQUIPARÁVEIS NO DISTRITO-SEDE DO MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA-MS

A coleta convencional pode ser definida como o recolhimento e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e demais resíduos que apresentarem características (volume, composição e peso) semelhantes a esses dos locais de geração até o local de disposição final indicado pelo Poder Público Municipal. Esse tipo de serviço também é conhecido como coleta regular indiferenciada, devido ao fato de não ocorrer nenhum tipo de seleção ou segregação prévia, sendo executado em intervalos previamente determinados.

5.1.2. FORNECIMENTO DE CONTÊINERES PLÁSTICOS DE 1.200 LITROS

A CONTRATADA deverá fornecer quantidade suficiente de contêineres plásticos de no mínimo 1.200 Litros que ficarão alocados em pontos estratégicos do DISTRITO DE INDAIÁ DO SUL e do BAIRRO SERINGAL para acondicionamento de resíduos por tempo suficiente até a execução da coleta e transporte, sem que ocorra o extravasamento dos recipientes.

5.1.3. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E EQUIPARÁVEIS NOS CONTÊINERES INSTALADOS NO DISTRITO DE INDAIÁ DO SUL E NO BAIRRO SERINGAL, NO MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA-MS:

A coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis no DISTRITO DE INDAIÁ DO SUL e no BAIRRO SERINGAL, no município de Cassilândia/MS, consiste na coleta e transporte dos resíduos acondicionados nos contêineres que serão fornecidos pela CONTRATADA e alocados nessas localidades. O serviço consistirá no recolhimento dos resíduos acondicionados nos contêineres através do equipamento de coleta de basculamento ("lifter"), bem como o transporte desses resíduos até o local de disposição final indicado pelo município.

5.1.4. SETORIZAÇÃO E FREQUÊNCIA:

O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis abrangerá todos os imóveis do DISTRITO-SEDE de Cassilândia-MS e pontos estratégicos localizados no DISTRITO DE INDAIÁ DO SUL e no BAIRRO SERINGAL. A seguir, a Figura 2 elucida a setORIZAÇÃO de coleta de acordo com a frequência de atendimento.

⁶ e, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

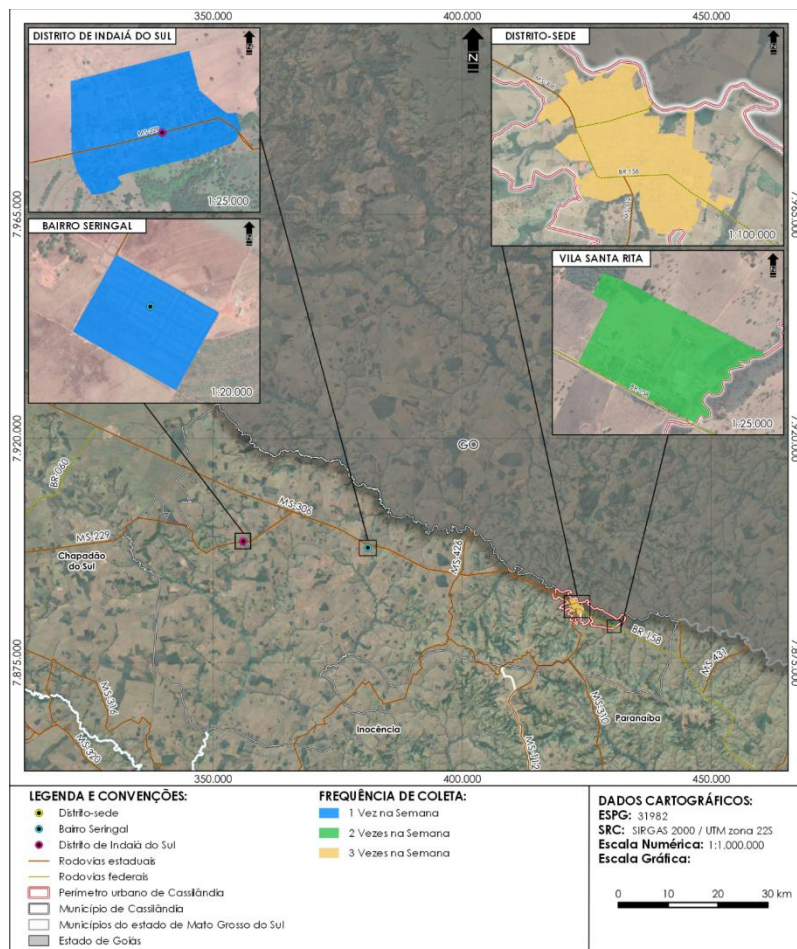


Figura 1 – Setorização e frequência para o serviço de coleta convencional de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis no município de Cassilândia/MS.

O Quadro 6 elenca a frequência de atendimento de acordo com as áreas de abrangência do serviço de coleta convencional de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis no município de Cassilândia.

Quadro 1 – Frequência de atendimento dos bairros e localidades pelo serviço de coleta convencional de resíduos sólidos domiciliares no município de Cassilândia.

Frequência	Bairros/localidades a serem atendidos
1 (uma) vez na semana	Distrito de Indaia do Sul - Bairro Seringal
2 (duas) vezes na semana	Vila Santa Rita
3 (três) vezes na semana	Alto Izanópolis - Área Industrial e de Serviços - Bairro Imperatriz - Boa Vista - Bom Jesus - Bom Jesus da Lapa - Jardim Alvorada - Jardim América - Jardim Cardoso - Jardim Duarte - Jardim Eduardo - Jardim Minas Gerais - Jardim Moreninha - Jardim Primavera II - Jardim Tinelli - Laranjeiras I, II, III, IV e V - Loteamento Empresarial e Industrial - Residencial Vale do Aporé - São Vicente - Vila Izanópolis. Centro - Estrela do Vale - Jardim Balmant - Jardim Campo Grande - Loteamento 3 de Agosto - Mais Parque Cassilândia I - Residencial Jardim Oliveira - Vila Pernambuco;

Destaca-se que o plano de coleta poderá ser alterado conforme necessidade da CONTRATANTE, sem prejuízo à qualidade da prestação do serviço e as exigências previstas neste Termo de Referência.

5.1.5. JORNADA DE TRABALHO



A jornada de trabalho prevista para o serviço é de 44 horas semanais distribuídas igualmente de segunda-feira a sábado, no turno diurno (das 7h00 às 16h20), sendo previstas 2 (duas) horas de intervalo para descanso e alimentação.

Destaca-se que o plano de coleta poderá ser alterado conforme necessidade da CONTRATANTE, sem prejuízo à qualidade da prestação do serviço e as exigências previstas neste Termo de Referência.

5.1.6. METODOLOGIA DO SERVIÇO

O serviço de coleta convencional de resíduos sólidos domiciliares deve ocorrer de acordo com a setorização pré-estabelecida e recolher periodicamente todos os resíduos de origem domiciliar correspondentes àqueles que possuam características de resíduos Classe II, segundo a Norma Brasileira (NBR) n. 10.004/2004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), considerados não perigosos e não inertes acondicionados em recipientes de até 200 (duzentos) litros e com conteúdo de até 50 kg. Em geral, os resíduos de origem domiciliar são constituídos por embalagens plásticas, vidros, metais diversos, restos de alimentos, folhas, cascas, dentre outros.

Menciona-se que não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares, para efeito da obrigatoriedade de recolhimento no serviço de coleta convencional, aqueles caracterizados predominantemente por entulhos de obras particulares e públicas, areia, pedras e solo, restos de manutenção das áreas ajardinadas em grandes volumes, restos de podas de arborização pública, resíduos volumosos caracterização por mobiliários e eletroeletrônicos, dentre outros.

Os condomínios residenciais deverão ser atendidos pela coleta convencional, sendo necessário que os resíduos sólidos estejam devidamente segregados e acondicionados para atender às normas de coleta convencional a ser operada na localidade, devendo tais empreendimentos elaborar seus respectivos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) de forma que a CONTRATADA possa utilizá-los para o planejamento do recolhimento regular.

Os resíduos equiparados aos domiciliares em termos quantitativos e qualitativos provenientes de instituições, órgãos, entidades e espaços públicos, bem como os estabelecimentos de serviço de saúde, integrantes da rede pública mantidas pelo Poder Público Municipal também deverão ser atendidos pelo serviço de coleta convencional, desde que estejam devidamente separados na fonte geradora dos demais resíduos sólidos de categorias especiais (infectantes, químicos, radioativos, dentre outros).

A coleta convencional deverá ser executada através de veículo com implemento do tipo compactador, com equipe composta por motorista e coletores que, de maneira manual, deverão recolher os resíduos mencionados. O implemento do tipo compactador deve prever também dispositivo hidráulico para basculamento de contêineres metálicos e plásticos, facilitando a operação de recolhimento em localidades estratégicas do município caracterizadas por condomínios residenciais e estabelecimentos públicos, bem como no Distrito de Indaia do Sul e no Bairro Seringal, de modo a fornecer maior agilidade à coleta.

O serviço de coleta convencional deverá atender todos os imóveis do DISTRITO-SEDE de Cassilândia, considerando as generalidades citadas neste Termo de Referência, prevendo o recolhimento dos resíduos devidamente acondicionados em recipientes de até 200 (duzentos) litros com até 50 quilogramas, apresentados em logradouros públicos, preferencialmente armazenados em "lixeiras" ou outros dispositivos de acondicionamento que atendam às exigências municipais.

O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis no DISTRITO DE INDAIA DO SUL e no BAIRRO SERINGAL compreende o recolhimento de resíduos sólidos domiciliares com a utilização de contêineres e equipamento de coleta de basculamento ou "lifter", bem como o transporte desses resíduos até o local de disposição final indicado pelo município.

Os contêineres deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA a qual deverá prever a execução de higienização periódica de todos os contêineres colocados à disposição da população. Recomenda-se que os



resíduos sejam acondicionados nos contêineres no máximo dois dias anterior à coleta e nunca nos dias e horários previstos para a higienização dos contêineres.

Visando à proteção da saúde e segurança dos trabalhadores, recomenda-se que, nas situações em que os munícipes utilizarem recipientes reutilizáveis, sua capacidade seja inferior ou igual a 200 litros para o acondicionamento dos resíduos, os quais serão completamente esvaziados pela equipe de coleta e recolocados no ponto de origem, adotando-se todas as precauções para não serem danificados. Nos casos em que a quantidade gerada de resíduos seja superior a 200 litros, recomenda-se a divisão em mais de um recipiente reutilizável para o acondicionamento.

No caso de o acondicionamento dos resíduos ser realizado em sacolas plásticas, a equipe de coleta deverá proceder o recolhimento cautelosamente, evitando o rompimento destas antes de depositá-las no veículo coletor. Caso ocorra o rompimento das sacolas plásticas e o derramamento dos resíduos, esses deverão ser varridos e recolhidos com pá.

Neste aspecto, destaca-se que os resíduos sólidos domiciliares apresentados para coleta que estiverem tombados dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta e deslocamento do veículo, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos. Caso essa ocorrência seja recorrente em determinadas residências ou estabelecimentos, a CONTRATADA deverá comunicar a municipalidade para as devidas providências.

Ressalva-se que, para a realização desse serviço, os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e aseados, munidos com equipamentos de proteção individual e coletiva. Cada encarregado de equipe será responsável pela fiscalização da execução e da qualidade do serviço de varrição.

Dessa forma, visando o comprometimento em todos os setores para a melhoria efetiva dos processos, e das ações corporativas, em busca do equilíbrio social, empresarial e ambiental, necessita-se a implementação de um Sistema de Gestão Ambiental (SGA), conforme ABNT NBR ISO 14001:2015 para a operação da atividade, ou seja, por meio de um conjunto de políticas, práticas e procedimentos técnicos e administrativos desta empresa com o objetivo de obter um melhor desempenho ambiental.

5.1.7. DEMANDAS E DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO:

A quantificação da demanda pelo serviço de coleta convencional no município de Cassilândia considerou a projeção populacional, a geração *per capita* de resíduos sólidos apresentada no PMSB & PMGIRS (2017), bem como a abrangência de 100% da população urbana, incluindo o DISTRITO-SEDE, o DISTRITO DE INDAIÁ DO SUL e o BAIRRO SERINGAL.

Em seguida, foi estipulada a quantidade de equipes necessária para a realização do serviço. Desse modo, foi estimada a necessidade de 2 (duas) equipes, composta por 1 (um) motorista e 2 (dois) coletores.

5.1.8. MÃO DE OBRA ENVOLVIDA:

A mão de obra necessária para a prestação do serviço de coleta convencional no Município de Cassilândia foi calculada a partir da definição de equipe padrão considerando a guarnição para o veículo coletor e o apoio operacional. Assim, a guarnição da coleta convencional deve ser composta por motorista e coletores, além de um encarregado geral.

O Quadro 7 apresenta a organização das funções previstas para a mão de obra necessária à prestação do serviço de coleta convencional no município de Cassilândia.

Quadro 2 – Mão de obra envolvida na prestação do serviço de coleta convencional em Cassilândia.

Função	Turno de trabalho	Descrição das atividades
Motorista	Diurno	Conduzir o veículo coletor dos resíduos domiciliares.



Função	Turno de trabalho	Descrição das atividades
Coletor	Diurno	Realizar as atividades de recolhimento dos resíduos devidamente acondicionados na fonte geradora durante o período diurno.
Encarregado geral	Diurno	Coordenar e orientar as equipes de coleta no decorrer de suas atividades. Coordenar e planejar o funcionamento e a execução do serviço, bem como fiscalizar o cumprimento da setorização e roteirização da coleta convencional, garantindo que o serviço seja executado corretamente. Prestar socorro em casos de emergência, dentre outras atividades.

Destaca-se que as funções previstas poderão ter variações no decorrer das atividades em virtude de reestruturações da CONTRATADA ou em busca do ganho de produtividade e qualidade do serviço prestado.

Para a determinação do quantitativo de trabalhadores por função, primeiramente, foram quantificados os veículos coletores necessários para realização do serviço de coleta convencional e, em seguida, a mão de obra necessária, considerando os seguintes critérios:

- Geração dos resíduos sólidos domiciliares;
- Frequência de coleta por setor;
- Número de turnos para execução do serviço;
- Modelo dos veículos;
- Velocidade de coleta.

5.1.9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

O serviço será remunerado conforme sua disponibilidade, adotando-se um valor fixo mensal, para execução do serviço, mediante boletim de medição devidamente atestado tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE Pública.

5.1.10. RECURSOS HUMANOS:

Para a execução integral do serviço de coleta convencional, a CONTRATADA deverá dispor de todo o pessoal necessário à execução adequada das atividades. Para tanto, durante a vigência do contrato deverão estar previstos, no mínimo, 2 (dois) motoristas, 4 (quatro) coletores e 1 (um) encarregado geral.

Essa quantidade representa o quantitativo mínimo, por função, que a CONTRATADA deverá dispor diariamente para a execução do serviço.

Caberá à CONTRATADA, de acordo com sua política de recursos humanos, considerando as características regionais de disponibilidade de mão de obra, definir o número de funcionários a serem contratados para garantir o efetivo mínimo exigido para a execução do serviço.

O encarregado deverá ser responsável por todas as etapas do serviço em andamento nos turnos de trabalho. Ao encarregado estarão subordinados os coletores e motoristas.

5.1.11. UNIFORMES, EPIs E EPCs:

A Norma Regulamentadora (NR) 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) define Equipamento de Proteção Individual (EPI) como todo dispositivo ou produto, de uso individual, utilizado pelo trabalhador com a finalidade de proteção de riscos à saúde e à segurança no trabalho (MTE, 1978).



Desta maneira, ponderando os riscos inerentes ao serviço de coleta convencional e com base na NBR n.º 12.980/1993 da ABNT, será necessário o uso obrigatório de uma série de EPIs por parte dos funcionários envolvidos, cabendo à CONTRATADA o fornecimento gratuito, em perfeito estado e com a indicação do Certificado de Aprovação (CA), expedido por órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

Deste modo, a CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente a cada guarnição de coleta (motoristas e coletores), bem como aos funcionários de apoio operacional, no mínimo, os uniformes e EPIs especificados no Quadro 8.

Quadro 3 – Consumo médio anual de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por função prevista para o serviço de coleta convencional.

Especificação	Unidade	Consumo médio anual por função		
		Motorista	Coletor	Encarregado geral
Bloqueador solar FPS 30	Unid.	12	12	12
Boné de brim	Unid.	-	3	1
Calçado com solado antiderrapante	Par	-	6	2
Calçado com solado de borracha	Par	6	-	-
Calça Brim leve	Unid.	-	6	-
Calça comprida	Unid.	6	-	-
Calça social	Unid.	-	-	6
Camisa Brim	Unid.	6	6	-
Camisa social manga longa	Unid.	-	-	6
Capa de chuva	Unid.	-	3	1
Colete refletivo	Unid.	-	3	1
Lanterna PVC	Unid.	-	-	1
Luva de raspa	Par	-	24	-
Máscara de proteção PFF1 - Sem válvula	Unid.	303	303	-
Protetor auricular tipo plug	Par	12	12	12

Destaca-se que a relação elencada no Quadro 8 é considerada para composição dos custos da mão de obra e consiste em uma recomendação que, apesar da prospecção de durabilidade de cada material dentro da composição, as peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para sua finalidade.

Em relação aos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), esses consistem em dispositivos de proteção de sistemas que abrangem dois ou mais funcionários e/ou terceiros objetivando a preservação da integridade física e da saúde destes. Os EPCs diferem-se dos EPIs por se tratar de um sistema de uso coletivo, enquanto os EPIs são de uso individual para proteção e promoção da segurança e saúde no trabalho.

Na execução do serviço de coleta convencional, os EPCs devem ser itens obrigatórios nos veículos coletores, sendo utilizados principalmente para sinalização viária e do próprio veículo coletor, constituindo-se basicamente de jogo de cones de sinalização e bandeirolas. Assim, a relação dos EPCs considerada é exposta no Quadro 9.

Quadro 4 – Consumo médio anual de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) prevista para o serviço de coleta convencional.

EPC	Consumo médio anual
Recipiente térmico para água (5L)	1 unid./veículo/ano
Cone de sinalização	2 unid./veículo/ano
Bandeirola	2 unid./veículo/ano

Menciona-se que, conforme a NR 9, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores,



através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, levando em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Deste modo, destaca-se que, a critério do PPRA e/ou SESMET elaborado/ formalizado pela CONTRATADA, poderão ser utilizados outros EPIs e EPCs além dos exigidos neste Termo de Referência.

5.1.12. FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS:

Todas as ferramentas, equipamentos e veículos devem apresentar condições satisfatórias de uso, ou seja, não podem causar prejuízos à segurança e eficiência dos serviços. Destaca-se também que os equipamentos e veículos mobilizados para os serviços deverão contar com revisões periódicas (manutenções preventivas e preditivas).

Para a operacionalização do serviço de coleta convencional, será necessária a aquisição de veículos coletores para transportar os resíduos coletados desde a fonte geradora até o local de disposição final indicado pelo Poder Público Municipal, sendo a escolha mais adequada aquela que equalizar os aspectos técnicos e operacionais, culturais, sociais e econômicos.

a) CAMINHÃO PLATAFORMA COM IMPLEMENTO COMPACTADOR 15 M³:

Este veículo será utilizado na execução do serviço de coleta convencional em todas as áreas que serão abrangidas pelo serviço, contando com implemento compactador que potencializará capacidade de recolhimento de resíduos.

O caminhão deverá apresentar a configuração chassi-cabine de categoria “médio” (toco) com PBT de 17 toneladas que permita complementação com instalação de compactador de resíduos com capacidade de 15 m³ ou superior, com fabricação do veículo não superior a 7(sete) anos durante toda a vigência do contrato.

O equipamento compactador deverá ser dotado de sistema de basculamento automático ou hidráulico para contentores plásticos de grande porte (mínimo de 1.000 litros), com braços de elevação traseiros acoplados ao equipamento, compatível com os contentores utilizados pelo município. O sistema deverá permitir a elevação, o esvaziamento e o retorno automático dos contentores, sem necessidade de esforço físico por parte dos coletores, proporcionando agilidade, segurança e ergonomia no processo de coleta. A estrutura deverá ser robusta, com acionamento hidráulico e controle do operador localizado de forma acessível e segura, a fabricação do equipamento durante a vigência do contrato não poderá ser superior a 7(sete) anos.

Serão utilizados dois caminhões atuando simultaneamente na execução dos serviços, de forma a garantir a cobertura integral da área contratada e a eficiência operacional. Além disso, deverá ser disponibilizado um terceiro caminhão em caráter de reserva técnica, o qual deverá estar em condições operacionais plenas para substituir imediatamente qualquer um dos veículos em caso de falha, pane ou necessidade de manutenção corretiva, assegurando a continuidade e regularidade da prestação dos serviços."

b) CONTÊINERES PLÁSTICOS DE 1.200 LITROS:

A CONTRATADA deverá fornecer 07 (sete) contêineres a serem alocados em ponto estratégico do Distrito de Indaiá do Sul (06 contêineres) e do Bairro Seringal (01 contêineres), prevendo o seu recolhimento 1 (uma) vez na semana.

Esses contêineres serão de material plástico com capacidade de 1.200 litros, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), injetado com proteção contra raios ultravioletas, possuindo rodas em borracha e tampa que evite o acúmulo de água.

c) FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:

As ferramentas e os utensílios necessários estão expostos no Quadro 10 juntamente ao consumo médio anual previsto por veículo.



Quadro 5 – Consumo médio anual de ferramentas e utensílios necessários para o serviço de coleta convencional.

Especificação	Consumo médio anual
Vassourão	6 unid./veículo/ano
Pá quadrada	2 unid./veículo/ano
Saco plástico de lixo	780 unid./veículo/ano

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO⁷:

6.1. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023.

6.1.1. A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal da CONTRATANTE e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município (§ 1º, art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023).

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

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

6.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE.

6.7.1. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

⁷ d, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;



- 6.7.4. O fiscal técnico do Contrato deverá comunicar ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.8.2. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da CONTRATANTE.
- 6.8.3. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.8.4. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.8.5. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e;
- 6.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.8.7. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.8.8. O fiscal administrativo do Contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.9. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da CONTRATANTE.
- 6.10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
- 6.10.1. **Provisoriamente**, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita à CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- 6.10.2. **Definitivamente**, até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que



comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Atenção: esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

6.10.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.10.7. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução O Contrato.

6.11. Liquidação:

6.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

6.11.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; b) A data da emissão; c) Os dados O Contrato e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução O Contrato; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.11.5. 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.

6.11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará 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.

6.11.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO⁸:

7.1. Prazo de pagamento:

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.1.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 182 da Lei 14.133/2021.

7.2. Forma de pagamento:

7.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA⁹:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico (inciso I, art. 28, Lei 14.133/2021).

8.1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço (inciso I, art. 33, Lei 14.133/2021).

8.1.3. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado (incisos I e II, art. 56, Lei 14.133/2021).

9. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO¹⁰:

9.1. Os itens da contratação de compra do presente Termo estão relacionados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UNID.	Quant. Mensal	Preço Unitário (R\$)	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis gerados no Distrito-sede do município de Cassilândia-MS.	Mês	1	176.935,37	176.935,37	2.123.224,44
2	Fornecimento de contêineres plásticos de 1.200 litros	Unidade/mês	7	327,02	2.289,14	27.469,68
3	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis nos contêineres instalados no Distrito de Indaiá do Sul e no Bairro Seringal, no município de Cassilândia/MS.	Viagem/mês	4,33	613,21	2.655,19	31.862,28
	Total				181.879,70	2.182.556,40

9.1.1. A concretização da pesquisa de preços resultou no valor estimado dos lotes para 12 meses é de R\$ 1.617.609,00 (um milhão seiscentos e dezessete mil, seiscentos e nove reais).

⁸ g, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – critérios de medição e de pagamento;

⁹ h, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – forma e critérios de seleção do fornecedor;

¹⁰ i, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

[illegible]



ANEXO III – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E EQUIPARÁVEIS NO DISTRITO SEDE

1) COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DISTRITO SEDE

1.1) Demanda da coleta convencional

Dias úteis por mês 25,25

Estimativa da população atendida	hab.	22.778
Estimativa do número de domicílios	unid.	7.937
Geração total de resíduos sólidos domiciliares	t/ano	6.817,24

Massa específica média dos Resíduos Sólidos Domiciliares 153,54 Kg/m³

Demanda de coleta dos resíduos 22,50 t/dia.útil

Demanda de coleta dos resíduos 146,54 m³/dia.útil

Nº de veículos coletores	2,00
--------------------------	-------------

1.1.1) Equipe

Reserva técnica 0,00%

Nº de Motorista de coleta	2,00
Nº de Coletores de lixo	4,00
Nº de Encarregado Geral	1,00
Reserva Técnica	-
Nº total de funcionários	7,00



1.1.2) Ferramentas, equipamentos e EPC's

Ferramentas

Item	Parâmetro		Quant.mês
vassourão	12,00	unid./veículo.ano	2,00
pá quadrada	6,00	unid./veículo.ano	1,00
saco plástico de lixo	1.000,00	unid./veículo.ano	166,66
cedência de sacolas reutilizáveis	-	unid./domicílio.ano	-
material orientativo (Panfletos)	-	unid./domicílio.ano	-

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

Equipamentos

Item	Parâmetro	Vida útil (meses)	Quantidade

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

EPC's

Item	Parâmetro		Quant.mês
Recipiente térmico para água (5L)	5,00	unid./veículo.ano	0,83
Cone de sinalização	6,00	unid./veículo.ano	1,00
Bandeirola	6,00	unid./veículo.ano	1,00

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

Nº de veículos

Veículo	Parâmetros	Vida útil (meses)	Quantidade
Caminhão médio (toco)		60	2,00
Implementos	Parâmetros	Vida útil (meses)	Quantidade
Compactador de 15 m³	1,00 unid./caminhão	60	2,00

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Cassilândia



1.2.1) Mão-de-obra				
1.2.1.1) Motorista				
Motorista				6.668,98
Salário - Motorista	mês	1	2.346,04	2.346,04
Salário mínimo nacional	mês	1	1.518,00	
Adicional Noturno	horas trabalhadas			
	hora contabilizada	-	2,1328	-
Horas Extras (100%)	hora		21,33	-
Horas Extras Noturnas (100%)	horas trabalhadas			
	hora contabilizada	-	25,59	-
Horas Extras (50%)	hora		16,00	-
Horas Extras Noturnas (50%)	horas trabalhadas			
PPR	mês	1	62,50	62,50
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$		12,54	12,54
Prêmio assiduidade	mês	1	300,00	300,00
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.566,55	626,62
Soma				3.347,70
Encargos Sociais	%	71,46	3.347,70	2.392,26
Salário total				5.739,96
Complementares				
Vale transporte	mês/func.	1,00	-	-
Vale Transporte	R\$	1,00		
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25		
Vale Transporte - Motorista	vale	50,50	-	-
Alimentação	mês/func.	1,00	413,09	413,09
Alimentação (Café da manhã/Almoço)	unidade	25,25	16,36	413,09
Prêmio Cesta Básica	mês/func.	1,00	120,00	120,00
EPI's Motorista				
Item	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total mensal
Bloqueador solar	Unid.	12,00	95,00	95,00
Bonê de brim	Unid.	8,00	45,00	30,00
Calçado com solado antiderrapante	Par	3,00	72,40	18,10
Calçado com solado de borracha	Par	3,00	65,32	16,33
Calça Brim leve	Unid.	-	120,00	-
Calça comprida	Unid.	6,00	120,00	60,00
Calça social	Unid.	-	68,20	-
Camisa Brim	Unid.	6,00	90,00	45,00
Camisa social manga longa	Unid.	-	46,23	-
Capa de chuva	Unid.	-	22,05	-
Colete refletivo	Unid.	-	22,15	-
Lanterna PVC	Unid.	-	67,90	-
Luva de raspa	Par	-	9,65	-
Máscara de proteção PFF1 - Sem válvula	Unid.	303,00	5,00	126,25
Protetor auricular tipo plug	Par	12,00	5,25	5,25
Utilizou-se o truncar com duas casas decimais				
Custo mensal com EPI's (R\$/mês)				395,93
Quantidade				2,00
Custo total mensal (R\$/mês)				13.337,96



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Cassilândia



1.2.1.2) Coletores				
Coletor de lixo				6.000,22
Salário - Coletor de lixo	mês	1	1.855,67	1.855,67
Salário mínimo nacional	mês	1	1.518,00	
Adicional Noturno	horas trabalhadas			
	hora contabilizada	-	1,6870	-
Horas Extras (100%)	hora		16,87	-
Horas Extras Noturnas (100%)	horas trabalhadas			
	hora contabilizada	-	20,24	-
Horas Extras (50%)	hora		12,65	-
Horas Extras Noturnas (50%)	horas trabalhadas			
PPR	mês	1	62,50	62,50
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$		12,54	12,54
Prêmio assiduidade	mês	1	300,00	300,00
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.579,39	631,75
Soma				2.862,46
Encargos Sociais	%	71,46	2.862,46	2.045,51
Salário total				4.907,97
Complementares				
Vale transporte	mês/func.	1,00	-	-
Vale Transporte	R\$	1,00	-	
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25		
Vale Transporte - Coletor de lixo	vale	50,50	-	-
Alimentação	mês/func.	1,00	413,09	413,09
Alimentação (Café da manhã/Almoço)	unidade	25,25	16,36	413,09
Auxílio Alimentação	mês/func.	1,00	120,00	120,00
EPI's Coletor de lixo				
Item	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total mensal
Bloqueador solar	Unid.	18,00	95,00	142,50
Boné de brim	Unid.	6,00	45,00	22,50
Calçado com solado antiderrapante	Par	6,00	72,40	36,20
Calçado com solado de borracha	Par	-	65,32	-
Calça Brim leve	Unid.	6,00	120,00	60,00
Calça comprida	Unid.	-	120,00	-
Calça social	Unid.	-	68,20	-
Camisa Brim	Unid.	6,00	90,00	45,00
Camisa social manga longa	Unid.	-	46,23	-
Capa de chuva	Unid.	3,00	22,05	5,51
Colete refletivo	Unid.	3,00	22,15	5,53
Lanterna PVC	Unid.	-	67,90	-
Luva de raspa	Par	42,00	31,55	110,42
Máscara de proteção PFF1 - Sem válvula	Unid.	303,00	5,00	126,25
Protetor auricular tipo plug	Par	12,00	5,25	5,25
Utilizou-se o truncar com duas casas decimais				
Custo mensal com EPI's (R\$/mês)				559,16
Quantidade				4,00
Custo total mensal (R\$/mês)				24.000,88



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Cassilândia



1.2.1.3) Encarregado Geral				
Encarregado Geral				29.794,76
Salário - Encarregado Geral	mês	1	4.000,00	4.000,00
Salário mínimo nacional	mês	1	1.518,00	
Adicional Noturno	horas trabalhadas			
	hora contabilizada	-	3,6364	-
Horas Extras (100%)	hora		36,36	-
Horas Extras Noturnas (100%)	horas trabalhadas			
	hora contabilizada	-	43,64	-
Horas Extras (50%)	hora		27,27	-
Horas Extras Noturnas (50%)	horas trabalhadas			
PPR	mês	1	62,50	62,50
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$		12,54	12,54
Prêmio assiduidade	mês	1	300,00	300,00
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.546,48	618,59
Soma				4.993,63
Encargos Sociais	%	71,46	4.993,63	3.568,44
Salário total				8.562,07
Complementares				
Vale transporte	mês/func.	1,00	-	-
Vale Transporte	R\$	1,00	-	
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25		
Vale Transporte - Encarregado Geral	vale	50,50	-	-
Alimentação	mês/func.	1,00	413,09	413,09
Alimentação (Café da manhã/Almoço)	unidade	25,25	16,36	413,09
Auxílio Alimentação	mês/func.	1,00	120,00	120,00
EPI's, veículos e escritório local Encarregado Geral				
Item	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total mensal
Bloqueador solar	Unid.	12,00	95,00	95,00
Bonê de brim	Unid.	1,00	45,00	3,75
Calçado com solado antiderrapante	Par	2,00	72,40	12,06
Calçado com solado de borracha	Par	-	65,32	-
Calça Brim leve	Unid.	-	120,00	-
Calça comprida	Unid.	6,00	120,00	60,00
Calça social	Unid.	6,00	68,20	34,10
Protetor auricular tipo plug	Unid.	12,00	5,25	5,25
Camisa social manga longa	Unid.	6,00	46,23	23,11
Capa de chuva	Unid.	1,00	22,05	1,83
Colete refletivo	Unid.	1,00	22,15	1,84
Escritório Local com energia, água, internet e insumos	Mês	12,00	6.000,00	6.000,00
Veículo tipo picape para apoio de operação	Unid.	1,00	110.000,00	9.166,66
Combustível	Unid.	1,00	52.752,00	4.396,00
IPVA e Revisão a cada 10 mil Kilometros	unid.	1,00	10.800,00	900,00
Custo mensal com EPI's (R\$/mês)				20.699,60
Quantidade				1,00
Custo total mensal (R\$/mês)				29.794,76
Custo mensal com mão-de-obra (R\$/mês)				67.133,60



1.2.2) Ferramentas				
Item	Unidade	Quantidade mensal	Custo unitário	Custo total mensal
vassourão	unid.	2,00	39,50	79,00
pá quadrada	unid.	1,00	38,50	38,50
saco plástico de lixo	unid.	200,00	0,80	160,00
cedência de sacolas reutilizáveis	unid.	-	2,00	-
material orientativo (Panfletos)	unid.	-	1,50	-
Utilizou-se o truncar com duas casas decimais				
Custo mensal com ferramentas (R\$/mês)				277,50
1.2.3) Equipamentos				
Custo mensal com Equipamentos (R\$/mês)				-
1.2.4) EPC's				
Item	Unidade	Quantidade mensal	Custo unitário	Custo total mensal
Recipiente térmico para água (5L)	unid.	0,83	65,50	54,36
Cone de sinalização	unid.	1,00	48,98	48,98
Bandeirola	unid.	1,00	12,72	12,72
Utilizou-se o truncar com duas casas decimais				
Custo mensal com EPC's (R\$/mês)				116,06



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Cassilândia



1.2.5) Veículos			
1.2.5.1) Caminhão médio (toco) c/ implemento Compactador de 15 m³			
Caminhão médio (toco) c/ implemento Compactador de 15 m³	-	R\$/Mês	33.085,21
Valor de aquisição	R\$		800.000,00
Vida útil	anos		5,00
Quilometragem por mês	Km/mês		2.240,00
Consumo de combustível médio	Km/L		2,50
Taxa de valor residual	%		30,00
Investimento médio	R\$		576.000,00
Depreciação mensal	R\$/Mês		9.333,33
Taxa de valor residual	%		30%
Valor residual	R\$		240.000,00
Depreciação mensal	R\$/mês		9.333,33
Remuneração mensal de capital	R\$/Mês		2.461,32
Taxa de juros do mercado (a.a)	%		5,25%
Investimento médio	R\$		576.000,00
Remuneração de capital	R\$/mês		2.461,32
Impostos e seguros	R\$/Mês		1.534,79
IPVA	R\$/Mês	800.000,00	16.000,00
Alíquota IPVA - Caminhão	%		2,0%
Licenciamento	R\$		100,00
Seguro obrigatório	R\$		20,00
Seguro contra terceiros	R\$		2.297,50
Custo com Impostos e Seguros	R\$/mês		1.534,79
Custo de operação	R\$/Mês		6.635,77
Combustível - Diesel	R\$		6,44
Custo com combustível por Km	R\$/Km	2,50	2,58
Custo com combustível por mês	R\$/Mês	2.240,00	5.770,24
Custo com óleos, filtros e lubrificantes	R\$/Mês	15%	865,54
Pneus e recauchutagem	R\$/Mês		1.120,00
Pneu	R\$		1.773,00
Câmara nova	R\$		
Protetor novo	R\$		
Nº total de pneus do veículo	unid		6
Nº total de pneus do implemento	unid		-
Recauchutagem	R\$		580,00
Vida útil do pneu novo	km		30.000,00
Vida útil do pneu novo c/ recauchutagem	km		20.000,00
Coef. de perdas da carcaças antes da recauchutagem	%		20%
Preço do pneus + recauchutagem p/ Km	R\$/Km		0,50
Quilometragem rodada no mês	Km		2.240,00
Manutenção	R\$/Mês		12.000,00
Coef. de manutenção (k)			0,9
Custo de Manutenção	R\$/mês		12.000,00
Quantidade de veículos			2,00
Custo mensal (R\$/mês)			66.170,42
Custo mensal com Veículos (R\$/mês)			66.170,42



1.3) CUSTO TOTAL COM O SERVIÇO	
Custo mensal com mão-de-obra (R\$/mês)	67.133,60
Custo mensal com ferramentas (R\$/mês)	277,50
Custo mensal com Equipamentos (R\$/mês)	-
Custo mensal com EPC's (R\$/mês)	116,06
Custo mensal com veículos (R\$/mês)	66.170,42
TOTAL (R\$/mês)	133.697,58
1.4) PREÇO	
Custo unitário do serviço (R\$/mês)	133.697,58
Benefícios e despesas indiretas (BDI)	32,34%
Total unitário (R\$/mês)	176.935,37
1.5) CUSTO DO SERVIÇO	
Total geral mensal (R\$/mês)	176.935,37



ANEXO III – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE CONTÊINERES

1) FORNECIMENTO DE CONTÊINERES

1.1) Demanda de disponibilização de contêineres por localidade

Nº de contêineres Distrito Indaiá do Sul	unid.	6
Nº de contêineres Bairro Seringal	unid.	1

1.1.1) Equipe

1.1.2) Ferramentas, equipamentos e EPC's

Ferramentas

Item	Parâmetro	Quant.mês
	-	

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

Equipamentos

Item	Parâmetro	Vida útil (meses)	Quantidade
Contêiner de Lixo de 1.200L	7,00 unid./ano	24	7,00

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

EPC's

Item	Parâmetro	Quant.mês
	-	

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

Nº de veículos

Veículo	Parâmetros	Vida útil (meses)	Quantidade

Implementos	Parâmetros	Vida útil (meses)	Quantidade
		0	-

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

1.2.1) Mão-de-obra

Custo mensal com mão-de-obra (R\$/mês)	-
---	---

1.2.2) Ferramentas

Item	Unidade	Quantidade mensal	Custo unitário	Custo total mensal
0	unid.	-		-

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

Custo mensal com ferramentas (R\$/mês)	-
---	---



1.2.3) Equipamentos				
1.2.3.1) Contêiner de Lixo de 1.200L				
Contêiner de Lixo de 1.200L	-	R\$/Mês	247,11	
Valor de aquisição	R\$		3.000,00	
Vida útil	anos		2,00	
Taxa de valor residual	%		-	
Investimento médio	R\$		2.250,00	
Depreciação mensal	R\$/Mês		125,00	
Taxa de valor residual	%		0%	
Valor residual	R\$		-	
Depreciação mensal	R\$/mês		125,00	
Remuneração mensal de capital	R\$/Mês		9,61	
Taxa de juros do mercado (a.a)	%		5,25%	
Investimento médio	R\$		2.250,00	
Remuneração de capital	R\$/mês		9,61	
Manutenção	R\$/Mês		112,50	
Coef. de manutenção			90%	
Custo de Manutenção	R\$/mês		112,50	
Quantidade de contêineres			7,00	
Custo mensal (R\$/mês)			1.729,77	
Custo mensal com Equipamentos (R\$/mês)			1.729,77	
1.2.4) EPC's				
Item	Unidade	Quantidade mensal	Custo unitário	Custo total mensal
0	unid.	-		-
Utilizou-se o truncar com duas casas decimais				
Custo mensal com EPC's (R\$/mês)			-	
1.2.5) Veículos				
Custo mensal com Veículos (R\$/mês)			-	
1.3) CUSTO TOTAL COM O SERVIÇO				
Custo mensal com mão-de-obra (R\$/mês)			-	
Custo mensal com ferramentas (R\$/mês)			-	
Custo mensal com Equipamentos (R\$/mês)			1.729,77	
Custo mensal com EPC's (R\$/mês)			-	
Custo mensal com veículos (R\$/mês)			-	
TOTAL (R\$/mês)			1.729,77	
1.4) PREÇO				
Custo unitário do serviço (R\$/contêiner.mês)		247,11		
Benefícios e despesas indiretas (BDI)		32,34%		
Total unitário (R\$/contêiner.mês)		327,02		
1.5) CUSTO DO SERVIÇO				
Total geral mensal (R\$/mês)		2.289,14		



ANEXO III – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E EQUIPARÁVEIS NOS CONTÊINERES INSTALADOS NO DISTRITO DE INDAIÁ DO SUL E NO BAIRRO SERINGAL

1) COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DEMAIS LOCALIDADES

1.1) Demanda da coleta Demais Localidades

Semanas por mês 4,33

Estimativa de viagens por mês	unid.	4,33
Distância percorrida por viagem	km	139

1.1.1) Equipe

Equipe já remunerada junto ao serviço de Coleta Convencional

1.1.2) Ferramentas, equipamentos e EPC's

Ferramentas

Item	Parâmetro	Quant.mês
	-	-

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

Equipamentos

Item	Parâmetro	Vida útil (meses)	Quantidade
			-

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

EPC's

Item	Parâmetro	Quant.mês

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

Nº de veículos

Veículo	Parâmetros	Vida útil (meses)	Quantidade
Implementos	Parâmetros	Vida útil (meses)	Quantidade
		0	-

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

1.2.1) Mão-de-obra

Custo mensal com mão-de-obra (R\$/mês)	-
---	---

1.2.2) Ferramentas

Item	Unidade	Quantidade mensal	Custo unitário	Custo total mensal
0	unid.	-		-

Utilizou-se o truncar com duas casas decimais

Custo mensal com ferramentas (R\$/mês)	-
---	---



1.2.3) Equipamentos				
Custo mensal com Equipamentos (R\$/mês)				-
1.2.4) EPC's				
Item	Unidade	Quantidade mensal	Custo unitário	Custo total mensal
0				-
Utilizou-se o truncar com duas casas decimais				
Custo mensal com EPC's (R\$/mês)				-
1.2.5) Veículos				
1.2.5.1) Caminhão médio (toco) c/ implemento Compactador de 15 m³				
Caminhão médio (toco) c/ implemento Compactador de 15 m³	-	R\$/Mês		2.006,38
<i>Valores já remunerados pelo serviço de Coleta Convencional</i>				
Depreciação mensal		R\$/Mês		-
<i>Valores já remunerados pelo serviço de Coleta Convencional</i>		R\$/mês		
Remuneração mensal de capital		R\$/Mês		-
<i>Valores já remunerados pelo serviço de Coleta Convencional</i>		R\$/mês		
Impostos e seguros		R\$/Mês		-
<i>Valores já remunerados pelo serviço de Coleta Convencional</i>		R\$/mês		
Custo de operação		R\$/Mês		1.705,45
Combustível - Diesel	R\$			6,44
Custo com combustível por Km	R\$/Km	2,50		2,58
Custo com combustível por mês	R\$/Mês	601,87		1.550,42
Custo com óleos, filtros e lubrificantes	R\$/Mês	10%		155,04
Pneus e recauchutagem		R\$/Mês		300,93
Pneu	R\$			1.773,00
Câmara nova	R\$			
Protetor novo	R\$			
Nº total de pneus do veículo	unid			6
Nº total de pneus do implemento	unid			-
Recauchutagem	R\$			580,00
Vida útil do pneu novo	km			30.000,00
Vida útil do pneu novo c/ recauchutagem	km			20.000,00
Coef. de perdas da carcaças antes da recauchutagem	%			20%
Preço do pneus + recauchutagem p/ Km	R\$/Km			0,50
Quilometragem rodada no mês	Km			601,87
Manutenção		R\$/Mês		-
<i>Valores já remunerados pelo serviço de Coleta Convencional</i>				
Quantidade de veículos				1,00
Custo mensal (R\$/mês)				2.006,38
Custo mensal com Veículos (R\$/mês)				2.006,38



1.3) CUSTO TOTAL COM O SERVIÇO	
Custo mensal com mão-de-obra (R\$/mês)	-
Custo mensal com ferramentas (R\$/mês)	-
Custo mensal com Equipamentos (R\$/mês)	-
Custo mensal com EPC's (R\$/mês)	-
Custo mensal com veículos (R\$/mês)	2.006,38
TOTAL (R\$/mês)	2.006,38

1.4) PREÇO

Custo unitário do serviço (R\$/viagem.mês)	463,36
Benefícios e despesas indiretas (BDI)	32,34%
Total unitário (R\$/viagem.mês)	613,21

1.5) CUSTO DO SERVIÇO

Total geral mensal (R\$/mês)	2.655,19
-------------------------------------	-----------------

**ANEXO III – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS
COMPOSIÇÃO DO BDI**

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas					
			Referência estudo TCE		
			1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	1,25%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	7,78%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,61%	i	5,25%	
Tributos - ISS*	T	5,00%	DU	30	
Tributos - PIS/COFINS/CSLL/IRPJ (Lucro Presumido)		11,33%			
Fórmula para o cálculo do BDI:					
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$					
Resultado do cálculo do BDI:		32,34%	21,43%	27,17%	33,62%



ANEXO III – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS
COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Composição dos Encargos Sociais - Mensalistas		
GRUPO A		
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A9	SECONCI	1,00%
SUBTOTAL		37,80%
GRUPO B		
B1	Repouso Semanal Remunerado	0,00%
B2	Feriados	0,00%
B3	Auxílio Enfermidade	0,64%
B4	13º Salário	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,56%
B7	Dias de Chuvas	0,00%
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%
B9	Férias Gozadas	8,85%
B10	Salário Maternidade	0,03%
SUBTOTAL		18,53%
GRUPO C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	3,64%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,09%
C3	Férias Indenizadas + 1/3	1,76%
C4	Depósito por despedida injusta	2,00%
C5	Indenização Adicional	0,31%
SUBTOTAL		7,80%
GRUPO D		
D1	Reincidência de A sobre B	7,00%
	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência FGTS sobre	0,33%
D2	Aviso Prévio Indenizado	
SUBTOTAL		7,33%
TOTAL		71,46%

Fonte: SINAPI (junho 2024)



10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias legíveis e autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio ou por servidor do Departamento Municipal de Licitações.

10.3. Dessa forma, visando o comprometimento em todos os setores para a melhoria efetiva dos processos, e das ações corporativas, em busca do equilíbrio social, empresarial e ambiental, necessita-se a implementação de um Sistema de Gestão Ambiental (SGA), conforme ABNT NBR ISO 14001:2015 para a operação da atividade, ou seja, por meio de um conjunto de políticas, práticas e procedimentos técnicos e administrativos desta empresa com o objetivo de obter um melhor desempenho ambiental.

10.4. A EMPRESA INTERESSADA EM PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO DEVERÁ APRESENTAR CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, SOB PENA DE INABILITAÇÃO:

10.5. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Apresentação alvará sanitário/licença de funcionamento/licença sanitária: documento expedido pelo órgão de vigilância sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que autoriza o funcionamento de estabelecimentos que realizam atividades sob regime de vigilância sanitária;
- g) Apresentação de Licença Ambiental: documento expedido pelo órgão ambiental competente Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que autoriza o funcionamento de estabelecimento que realizam atividades de impacto ambiental;
- h) A licitante vencedora deverá apresentar Licença Ambiental vigente, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, sendo prorrogáveis, mediante justificativa, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal Nº 3.655, de 2 de dezembro de 2021, e Resolução SEMADE Nº 9/2025, e demais legislações ambientais aplicáveis, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cassilândia/MS.

10.6. A licitante ficará dispensada da apresentação dos documentos relacionados nas alíneas a, b, c, d, e, f, caso já tenha apresentado no ato do credenciamento.

10.6.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- b) **Cadastro Geral de Contribuintes Estadual e Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual por meio de Certidão Negativa de débitos expedida pela Secretaria de Fazenda, que comprove a regularidade da licitante **perante débitos relativos ao ICMS**, ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou certidão negativa de débito, expedida (s) pelo(s) órgão(s) competente(s) da municipalidade, que comprove a regularidade da licitante **perante os débitos relativos ao ISS**, ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990. (www.caixa.gov.br);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho – www.tst.jus.br/certidões), conforme exigência da Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

10.6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- c) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.
 - 2) A empresa que se encontrar em processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverá apresentar, para ser habilitada no certame, o plano de recuperação concedido ou homologado pela autoridade competente.
- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - 2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
 - 3) Para as sociedades anônimas (Lei n. 6.404/76) deverão ser apresentadas por fotocópia registrada ou autenticadas na Junta Comercial.
 - 4) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelo índice de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



LC = (Ativo Circulante)
(Passivo Circulante)

5) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.6.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.3.1. Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa licitante e de seu (s) responsável (s) técnico (s), da região a que estiverem vinculados, conforme abaixo:

Engenheiro Civil/ Engenheiro Ambiental/ Engenheiro Sanitarista/ Engenheiro do Trabalho
--

10.6.3.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Mato Grosso do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do CONTRATO;

10.6.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL: Certidão Acervo Operacional – CAO, a qual deve ser requerida ao CREA pela pessoa jurídica (empresa que executou a obra/serviço), instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do (s) CREAS, o registro da (s) anotação (ções) de responsabilidade técnica (ART) registrada (s), conforme preceitua o art. 53 da Resolução nº 1.137/2023 CONFEA, Comprovando a disponibilização de atestado de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos e educação ambiental, conforme prevê o Art. 67 da Lei 14.133/2021.

Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em localidades com população no mínimo 50% da população total de Cassilândia (20.966 habitantes, conforme censo do IBGE (2010).

10.6.3.5. Comprovação de qualificação técnico-profissional: Comprovação de que os responsáveis técnicos referidos no item anterior são detentores de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelos Conselhos, que comprove ter o profissional, executando para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada.

10.6.3.6. Nos referidos atestados e/ou certidões deverão constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada (para fins de capacidade técnico-profissional), o número do(s) contrato(s), nomes do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados;

10.6.3.7. Os atestados e/ou certidões de responsabilidade técnica deverão estar de acordo com o Título e as Atribuições definidas na legislação específica de cada profissão.

10.6.3.8. Os profissionais indicados pelo Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente, com documentação comprobatória:

- Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da



- ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
- Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional como RT, ou a apresentação de um dos seguintes documentos: Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou Contrato Social ou último aditivo se houver; ou Contrato de prestação de serviço, sem vínculo empregatício.
- Profissional contratado: contrato de prestação de serviço firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
-

10.6.3.9. Declaração formal acompanhada da relação explícita dos bens, emitida pela licitante de que os veículos, equipamentos e maquinários necessários para execução do objeto desta licitação estarão disponíveis e, quando o caso, em perfeitas condições de uso quando da contratação:

10.6.3.10. Declaração formal acompanhada da relação explícita dos bens, emitida pela licitante de que os equipamentos e maquinários necessários para execução do objeto desta licitação estarão disponíveis e, quando o caso, em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela Prefeitura Municipal de Cassilândia, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

10.6.3.11. Atestado e/ou Certidão que tenha responsável técnico por fiscalização, supervisão ou preposto, não serão considerados no cumprimento da exigência da capacidade técnico-profissional

10.6.3.12. Atestado de Visita, caso esta ocorra, emitido pela Secretaria de Municipal de Obras e Infraestrutura, em nome da licitante, de que ela, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de Responsáveis Técnicos, visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos até o dia útil anterior ao da abertura do certame.

- f) A visita será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta feira, das 07:00 horas às 13:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado até 24 horas antes da realização do certame, na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, pelo telefone (67) 3456-1472.
- g) Após a visita será fornecido o Atestado de Visita Técnica declarando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e tem pleno conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.
- h) O preposto da empresa deverá se apresentar com carta assinada pelo representante legal solicitando a emissão do Atestado de Visita Técnica, com os custos desta visita técnica por conta da interessada.
- i) Caso decline da visita ao local, a licitante deverá apresentar uma declaração formal (Declaração de Conhecimentos dos Serviços) assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, esclarecendo que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se compromete a acatar todas as especificações estabelecidas neste Edital, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedidas, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.
- j) A inexistência de Atestado de Visita **ou** de Declaração de Conhecimento dos Serviços será causa para a inabilitação da licitante.



10.6.3.13. Apresentação alvará sanitário/licença de funcionamento/licença sanitária: documento expedido pelo órgão de vigilância sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que autoriza o funcionamento de estabelecimentos que realizam atividades sob regime de vigilância sanitária;

10.6.3.14. Apresentação de Licença Ambiental: documento expedido pelo órgão ambiental competente Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que autoriza o funcionamento de estabelecimento que realizam atividades de impacto ambiental;

10.6.3.15. A licitante vencedora deverá apresentar Licença Ambiental vigente, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, sendo prorrogáveis, mediante justificativa, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal Nº 3.655, de 2 de dezembro de 2021, e Resolução SEMADE Nº 9/2025, e demais legislações ambientais aplicáveis, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cassilândia/MS.

10.7. A documentação referente à matriz e a filial deverá ser apresentada contendo o nome da licitante responsável pelo contrato/execução com o número do CNPJ e endereço respectivo, sob pena de inabilitação.

10.7.3. Se a licitante responsável pelo contrato/execução for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma.

10.7.4. Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, serão aceitos pela Comissão independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.

10.7.5. O CNPJ que constar na documentação apresentada pela licitante para sua habilitação será obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e a emitir a Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente à execução dos serviços, bem como alvo de liquidação da despesa.

10.8. A falta de quaisquer documentos exigidos no presente capítulo ou suas apresentações com vícios insanáveis ou em desconformidade com o edital, implicará na inabilitação da licitante.

10.9. Todos os documentos enumerados no subitem 8.2 deverão ser colocados em envelope devidamente lacrado e identificado, conforme dispõe o item 8 do edital.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:

11.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

11.2. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

11.3. Os licitantes que possuírem certidões positivas, com efeito de negativa, e que tiverem seus débitos parcelados, caso esteja expresso na certidão, deverão apresentar as três últimas guias de recolhimento,



devidamente quitadas. O Pregoeiro poderá a qualquer tempo promover diligências para fins de comprovação.

- 11.4.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá os itens, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) é efetuado pela matriz.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA¹¹:

- 12.1.** As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

31	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
31.10.1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
31.101	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
15.452.0025-2.009	MANUT. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FICHA	0151

13. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO/APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- 13.1.** Por fim, registra-se que o presente Termo foi elaborado pelo servidor abaixo, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesas, visando a instauração de processo licitatório.

- 13.2.** Com fundamento no art. 52, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

ELIEZER GERALDI
SECRETARIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS

¹¹ j, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – adequação orçamentária;



ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2025.	TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
-----------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------------

PROPONENTE:		
CNPJ/MF Nº:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE Nº:	FAX Nº:	E-MAIL:

ITEM Nº	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UNID.	QTD MENSAL	PREÇO (R\$)	
				MENSAL	ANUAL
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis gerados no Distrito-sede do município de Cassilândia-MS.	Mês	1		
2	Fornecimento de contêineres plásticos de 1.200 litros	Unidade/mês	7		
3	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis nos contêineres instalados no Distrito de Indaiá do Sul e no Bairro Seringal, no município de Cassilândia/MS.	Viagem/mês	4,33		
PREÇO TOTAL (R\$):					

- O preço total é de R\$ 0,00 (_____).
- Os preços ofertados têm como referência o mês de ____/2025, para pagamento de acordo com as condições fixadas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025** mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
- No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Pregão, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do Pregão.
- O Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA".

DADOS BANCÁRIOS:

Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome,
Qualificação (cargo ou função),
Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão),
Número dos documentos pessoais (RG, CPF),
Endereço completo.

Local, data, razão social, nome do representante legal e assinatura.



ANEXO IIA – PROPOSTA DE PREÇOS
SÍNTESE DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UNID.	Quant. Mensal	Preço Unitário (R\$)	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis gerados no Distrito-sede do município de Cassilândia-MS.	Mês	1			
2	Fornecimento de contêineres plásticos de 1.200 litros	Unidade/mês	7			
3	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis nos contêineres instalados no Distrito de Indaiá do Sul e no Bairro Seringal, no município de Cassilândia/MS.	Viagem/mês	4,33			
Total						



ANEXO II-C – PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E EQUIPARÁVEIS NO DISTRITO SEDE

ANEXO II-D – PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE CONTÊINERES

ANEXO II-E – PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E EQUIPARÁVEIS NOS CONTÊINERES INSTALADOS NO DISTRITO DE INDAIÁ DO SUL E NO BAIRRO SERINGAL

ANEXO II-F – PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CUSTOS UNITÁRIOS COMPOSIÇÃO DO BDI

Planilhas disponíveis em Excell, devendo ser solicitada para a Coordenadoria de Licitações.



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0000/0000.

CÓDIGO DE REGISTRO DA INFORMAÇÃO, GERADO PELO E-SFINGE Nº _____

“CONTRATO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E EQUIPARÁVEIS GERADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA <NOME DA EMPRESA>.”

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA**, que entre si fazem de um lado, o que entre si fazem de um lado, o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua _____, nº _____, centro, nesta cidade de Cassilândia-MS, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saneamento Básico, o senhor, _____, brasileiro, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº 00000-SSP-____, e inscrito no CPF sob nº _____, residente à Rua _____, nº _____, Bairro _____, MUNICÍPIO de Cassilândia-MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, **<NOME DA EMPRESA>**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de XXX-XX, neste ato representada pelo seu proprietário, o Senhor, **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº 00000-SSP/00, e inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000/00, residente e domiciliado à Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de MUNICÍPIO-XX, doravante denominada, **CONTRATADA**, celebram entre si o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Contrato é a contratação de serviços especializados para a coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e equiparáveis gerados no Município de Cassilândia-MS, conforme condições, descrições, especificações técnicas, Planilhas Orçamentárias e Cronograma físico-financeiro, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saneamento Básico e Serviços Públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Este contrato está sendo firmado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com as conclusões do edital de Pregão Eletrônico 019/2025, Processo Administrativo nº 084/2025, cujo inteiro teor, juntamente com o Termo de Referência, integra o presente, aplicando-se ainda, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. O modelo de execução do objeto consta no item 5 do Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.1. Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

4.1.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita à CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

4.1.2. Definitivamente, até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Atenção: esse prazo não poderá ser superior



a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

4.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.1.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da CONTRATANTE especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.4. O fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.5. O fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.6. O fiscal do Contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da CONTRATANTE, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.7. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.8. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.



CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, exceto nas hipóteses previstas nos Art. 124, inciso II alínea “d” da Lei 14.133/2021.

6.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado à partir da data do orçamento, conforme preconiza os arts. 25 §7º e 92 §3º da NLL.

6.1.2. Após o interregno de um ano à pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.4. Para se habilitar à revisão dos preços (equilíbrio econômico-financeiro), o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado e devidamente fundamentado, e acompanhado do seguinte documento:

6.4.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

6.4.2. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.4.3. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

6.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

6.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.10. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.11. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da



apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.11.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.11.2. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá solicitar documentação complementar, além da constante no item 6.4.

6.12. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

6.13. A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta dias), contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

6.14. Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

6.14.1. A CONTRATADA deverá cumprir com a entrega de todos os serviços empenhados anteriormente a ao protocolo do pedido de realinhamento.

6.14.2. A CONTRATADA não poderá interromper os serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

6.15. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a CONTRATANTE constatar:

6.15.1. Ausência de elevação dos encargos do particular;

6.15.2. Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;

6.15.3. Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da CONTRATADA;

6.15.4. Culpa da CONTRATADA pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

6.15.5. Na situação do item acima, a CONTRATADA continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado no contrato, sob pena de extinção do contrato e da aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei, no Edital e neste contrato.

6.15.6. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

6.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.17. Os aditamentos efetuados no contrato serão igualmente publicados no Diário Oficial do Município.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por ela solicitada, necessárias à perfeita execução do objeto.
- 7.2. Atestar as Notas Fiscais (NF) apresentadas pela CONTRATADA, conforme ajuste representado pelo empenho contábil e boletim de medição.
- 7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos avençados, após a efetiva comprovação da despesa, e cumpridos todos os ditames administrativos referentes à sua liquidação.
- 7.4. Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos executado, por intermédio de servidor designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado.
- 7.5. Realizar avaliações relativas à execução do objeto, após seu efetivo recebimento, para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, observando a Lei 14.133/2021.
- 7.6. Notificar à CONTRATADA da aplicação de penalidades e/ou sanções, aplicando-as pela inexecução total ou parcial do ajuste, com observância da legislação em vigor.
- 7.7. Notificar à CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos para as devidas correções e/ou substituições, bem como certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas sejam as mais adequadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Operar como uma organização idônea, independente e sem vínculo com a CONTRATANTE, executando os trabalhos relativos ao objeto contratado, com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente treinados e habilitados, e com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, salvo na condição de profissional liberal;
- 8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas, relativas às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, a que este contrato se vincula.
- 8.3. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante toda a execução do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, para representá-la sempre que for necessário.
- 8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as condições em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, emprego de recursos inadequados ou de qualidade inferior (materiais, tecnológicos e/ou humanos), sujeitando-se às penalidades cabíveis.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo responsável da CONTRATANTE, nos termos da legislação em vigor.
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto a órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros em parceria ou não assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.



- 8.7.** Executar integralmente o objeto contratado, segundo as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, e em estrita obediência às normas técnicas aplicáveis.
- 8.8.** Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de trânsito e de pequena monta.
- 8.9.** Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material da CONTRATANTE ou de terceiros em face da execução do objeto contratado.
- 8.10.** Promover a imediata substituição de seus empregados em decorrência de férias, faltas ou afastamentos legais, por outros de igual habilitação, como, também assumir total responsabilidade por quaisquer danos que estes venham a cometer no desempenho de suas funções, ou ainda, cujo permanência seja considerada inconveniente e/ou embaraçosa hipóteses que caberá a exigência para tomada de providências sem que isso acarrete quaisquer ônus à CONTRATANTE.
- 8.11.** Fornecer a seus empregados ou exigir de terceiros uniformes completos, como, também, equipamentos de proteção individual (EPIs) ou coletiva (EPCs), adequados ao tipo de trabalho realizado de modo que os mesmos se apresentem diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza.
- 8.12.** Caberá à CONTRATADA a contratação, treinamento e gestão de funcionários. Os trabalhadores que efetuarem as atividades da coleta convencional deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.
- 8.13.** Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazarras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.
- 8.14.** Manter as equipes operacionais e/ou administrativas convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal observada os normas relativos à segurança e medicina do trabalho e demais legislações vigentes.
- 8.15.** Manter os veículos e maquinários em perfeitas condições de uso, com vedação exclusiva daqueles que estiverem fora de "padrão", sujeitando-se às penalidades cabíveis na forma da Lei.
- 8.16.** Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 8.17.** Adequar o planejamento técnico operacional, toda vez que se fizer necessário, mediante a prévia anuência da CONTRATANTE.
- 8.18.** Manter sistema de rondas diariamente, para a fiscalização das atividades de seus empregados e/ou terceiros bem como, um supervisor geral com poder de decisão facilitando, de todas as formas, o trabalho de fiscalização pelo CONTRATANTE.
- 8.19.** Não permitir, a seus empregados, catação ou triagem de resíduos, ingestão de bebidas alcoólicas em serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie.
- 8.20.** Completar todo o itinerário de coleta, de forma que todas as viagens se concluam e não ocorra abandono sistemático de recipientes sem serem coleta dos ou que venham a cair durante o trajeto por ocasião da execução.



- 8.21.** Evitar derramamento de lixo, resíduos sólidos e/ou líquidos – chorume –, nas vias públicas. Caso ocorra, promover imediata limpeza, inclusive lavando-se o local, se necessário.
- 8.22.** Não permitir, sob nenhuma circunstância o emprego de coletores sem uniformes, ferramental inadequado, despejos de detritos nas vias públicas, reclamações de terceiros contra faltas de seus empregados e/ou prepostos.
- 8.23.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e cujas exigências se obriga a atender prontamente.
- 8.24.** Assumir perante a CONTRATANTE, a responsabilidade pela execução do objeto, vedada a transferência de responsabilidade da CONTRATADA sob qualquer pretexto.
- 8.25.** Informar expressamente à CONTRATANTE, a subcontratação parcial do contrato, com ou sem constituição de Sociedade de Propósito Específico (SPE), sob pena das sanções previstas na legislação em vigor.
- 8.26.** Manter absoluto sigilo, sobre quaisquer informações provenientes da execução do objeto contratado, obrigando-se a tratar como segredos comerciais e confidenciais, todas as demais informações internas da CONTRATANTE, a que tiver conhecimento, por ocasião do seu privilégio de CONTRATADA;
- 8.27.** Responsabilizar-se por todas as ações, pleitos e/ou reclamações, decorrentes de qualquer tipo de demanda e que por qualquer causa, surjam em vinculação com seus sócios, dirigentes, prepostos, representantes, empregados, terceiros e/ou subcontratados (quando o caso), sempre que derivarem de culpa ou negligência da CONTRATADA.
- 8.28. Da Comprovação do Cumprimento das Obrigações Trabalhistas:**
- 8.28.1.** A Contratada obriga-se a apresentar ao Município, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, como condição para o recebimento de quaisquer pagamentos, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas relativas aos empregados vinculados à execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a:
- I – Comprovante de pagamento de salários;
 - II – Guia de recolhimento do FGTS (GFIP);
 - III – Guia da Previdência Social (GPS);
 - IV – Certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT);
 - V – Folhas de ponto ou documento equivalente.
- 8.28.2.** O descumprimento da presente cláusula poderá ensejar a suspensão de pagamentos, aplicação de penalidades previstas no contrato e, se for o caso, a rescisão contratual por culpa da Contratada.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

- 9.1.** O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do contrato no PNCP e no Diário Oficial do Município, nos contratos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de 12 (doze) meses, nos contratos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos contratos do art. 107.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 10.1** As despesas decorrentes da contratação correrão à custa do Programa de Trabalho e Elemento de Despesa a seguir:



31	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
31.10.1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
31.101	SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS
15.452.0025-2.009	MANUT. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FICHA	0108

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. Os pagamentos serão realizados em conformidade com o Art. nº 141 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento Financeiro, mediante Ordem Bancária em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, observadas as disposições seguintes.

11.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto executado, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura pela equipe da CONTRATANTE, a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato, em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

11.3. O pagamento dos itens será efetuado ao final de cada cumprimento de Autorização de Fornecimento, após emissão do respectivo contrato de aceite definitivo e ateste da Nota fiscal/Fatura;

11.4. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATANTE, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do contrato;

11.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.6. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta às demais certidões (regularidade fiscal e trabalhista) para verificar a manutenção das condições de habilitação.

11.7. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, este será notificada, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis – prorrogáveis uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, nos autos de processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.7.1. Até a finalização dos prazos previstos no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

11.7.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e aplicação das penalidades previstas no Edital ou em lei.

11.8. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.



11.9. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.10. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 182 da Lei 14.133/2021.

11.11. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

11.12. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

11.13. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

11.14. Em conformidade com o Art. 145 da Lei 14.133/2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. 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.

12.3. 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 de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de contrato aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.5. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,



quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.8. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.11. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, 1º de agosto de 2013.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta da CONTRATADA, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente



devido pela CONTRATANTE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à CONTRATANTE pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos contratos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.11. As sanções e infrações administrativas, independente de transcrição neste contrato, seguirão as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

14.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDUTAS DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO:

15.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus licitantes e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

15.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.1.2. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.1.3. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às



pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

155.1.4. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir produtivamente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

15.1.5. Atos cuja intenção seja impedir produtivamente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, e o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:

16.1. A publicação do presente instrumento, em extrato, no Jornal Oficial do Município, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA NOVAÇÃO:

17.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Município de Cassilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o qual fica desde já eleito pelos Contratados como domicílio, para que neles exercitem e cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. Em qualquer procedimento judicial que a Administração ou a Licitantea, derem causa, correrão por sua conta, além do principal, todos os custos e despesas oriundas desta medida e ainda os honorários advocatícios, mesmo em caso de purgação de mora.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao senhor **Agente de Contratação** do MUNICÍPIO de Cassilândia, Estado de Mato Grosso do Sul.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

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

- 01) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos contratos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 02) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 03) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os contratos constantes neste Edital e seu (s) anexos, e que, concordamos com todos os contratos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 04) 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 _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 05) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do MUNICÍPIO.
- 06) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades CONTRATANTES ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 07) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: _____.
- 08) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o MUNICÍPIO, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.



09) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.
E-mail: _____. Telefone: _____.

11) 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.

12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos contratos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Nomeamos e constituímos o senhor (a) _____, portador (a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o (a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Local/Data,

Nome, cargo, e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº __, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº __, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos contratos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

Local/Data,

Nome, cargo, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável pela empresa.