

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.045/2026
INVERSÃO DE FASES

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, por meio do Setor de Licitação, sediado à Rua Guia Lopes, 663, centro, nesta cidade de Ponta Porã-MS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.434.792/0001-09, realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, com **inversão de fases**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e as exigências estabelecidas neste Edital e anexos.

Data da sessão: 19/08/2026

Horário: 09h00min (horário de Brasília) e às 08h00min (horário de MS).

Local: Portal de Compras BR – www.comprasbr.com.br

ENDEREÇO: A sessão pública dar-se-á por meio do sistema eletrônico Portal de ComprasBR: www.comprasbr.com.br, conforme datas e horários acima. 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, desde que não haja comunicação da Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de natureza continuada de implantação, lançamento e apoio à operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, de acordo com as diretrizes da Resolução da Agência Nacional de Águas nº 79/2021 para o Município de Ponta Porã/MS, conforme especificações técnicas, quantidades, condições de execução e demais requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, especialmente no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. O objeto enquadra-se na definição de **serviços comum e caracteriza-se como serviço de natureza contínua**, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritíveis, usualmente encontrados no mercado, bem como os serviços a serem contratados são essenciais à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas da Administração Pública.

1.2.1 A licitação será realizada na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto se enquadra como serviço comum (art. 6º, XIII), sendo o julgamento das propostas realizado pelo critério de menor preço global e com inversão de fases, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A prestação do serviço será realizada mediante prévia solicitação da Administração, observadas as condições de entrega, recebimento, aceitação, garantia e assistência previstas no Termo de Referência, que integra o presente Edital para todos os fins.

1.4. Para fins de interpretação e execução deste instrumento convocatório, **o Edital e seus anexos constituem um conjunto integrado e vinculante**, devendo as propostas e a execução contratual observar, simultaneamente, as disposições aqui estabelecidas, em conformidade com os princípios da **vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo** (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

1.4.1. Em caso de divergência entre disposições do **corpo do Edital** e de seus anexos, a prevalência será definida por **matéria**, observada a seguinte ordem:



a) Para regras procedimentais e de julgamento (condições de participação, fases, prazos, modo de disputa, critério de julgamento, recursos, sanções e condições gerais da licitação), prevalecerá o corpo do Edital;

b) Para especificações técnicas, requisitos de desempenho/qualidade e critérios de aceitação técnica do objeto, bem como para quantitativos, unidades de medida, orçamento de referência, planilhas, cronogramas e demais elementos indispensáveis a perfeita execução do objeto licitado, prevalecerá o Termo de Referência (Anexo I);

1.4.2. As informações cadastradas no sistema eletrônico **devem reproduzir fielmente** o Edital e seus anexos. **Eventual divergência identificada entre o sistema e o Edital/anexos não altera o objeto licitado**, devendo a Administração promover a retificação necessária (errata e/ou ajuste no sistema), com a reabertura de prazos, quando aplicável, a fim de preservar a isonomia e a competitividade.

1.5. Nos preços deverão estar incluídas 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 ou de sua estrutura (física, organizacional, comportamental, logística ou tecnológica), ou ainda, qualquer dispêndio junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendido toda e qualquer outra que se faça necessário para a perfeita e fiel execução do contrato, como, também, o cumprimento integral das obrigações assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame.

1.6. A participação no certame implica pleno conhecimento e aceitação do objeto, das condições do edital e de seus anexos, não se admitindo, posteriormente, alegações de desconhecimento ou dificuldades técnicas como justificativa para inadimplemento contratual.

1.7. Depois de formalizada a apresentação da proposta de preços, não será admitida em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações do certame, face ao desconhecimento do objeto licitado e/ou de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, ora ainda, por motivos infundados, errôneos, ou mesmo, alegações desprovidas de cabimento, sujeitando-se a proponente às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

1.8. O edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico:

<https://comprasbr.com.br/http://contabilidade.pontapora.ms.gov.br/transparencia/>

<https://www.gov.br/pncp/pt-br> “Acesso COMPRASBR”. Informações poderão ser obtidas pelo e-mail: edital@pontapora.ms.gov.br, no horário das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

2.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do objeto deste certame correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
07.01	15.452.0063	2375	33.90.39	1.501.0000	094

3.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo objeto social (atividade prevista no ato constitutivo/contrato social e alterações) seja pertinente e compatível com o objeto desta



contratação e que atendam integralmente às exigências do Edital e seus anexos, especialmente quanto à habilitação prevista nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A indicação de CNAE constante do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ poderá ser considerada apenas como elemento informativo, não constituindo condição de participação nem motivo, por si só, para inabilitação ou desclassificação, desde que o licitante comprove a compatibilidade do objeto social e atenda aos requisitos de qualificação técnica e demais exigências do instrumento convocatório.

3.2. Empresas que atendam às exigências constantes no Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação, qualquer que seja sua forma de constituição, ressalvado as particularidades do instrumento convocatório e/ou da legislação pátria em vigor.

3.3. Empresas cujo objeto social em vigor, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

3.4. Sociedades cooperativas em que, o objeto social destas, sejam pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, tenham o mesmo escopo, respeitando as vedações do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690/2012. (art. 10, § 2º, da Lei nº 12.690/2012).

3.5. Empresas que estiverem constituídas no país, devidamente em consonância com as leis brasileiras.

3.6. Empresas equiparadas que apresentarem os documentos aqui exigidos, e não estiverem sob declaração de inidoneidade ajuizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera administrativa do Poder Público.

3.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.7.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.7.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

a) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

b) Empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

c) Que se enquadrem nas vedações previstas no **artigo 14 da Lei nº 14.133/2021**;

d) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento do objeto servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

I. Considera-se servidor público aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

II. Equipara-se a servidor público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

3.8. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.9. Empresa que esteja cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar aplicada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Ponta Porã.



3.10. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.11. Empresa que conste no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) com sanção que a impeça de participar desta licitação.

3.12. Empresa em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou em liquidação que, na fase de habilitação, não demonstre sua viabilidade econômica de executar o objeto ora licitado.

A participação de qualquer empresa que se enquadre nas vedações acima resultará em sua desclassificação imediata do certame, em qualquer fase em que a irregularidade for constatada. **OBSERVAÇÃO:** Considerando ser ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se conveniente a vedação da participação de empresas em "consórcio" no presente Pregão Eletrônico. Quando ausentes razões técnicas e de mercado, a permissão da participação de consórcios poderia dar margem à aglutinação de empresas por finalidades e interesses outros, acarretando o risco da dominação do mercado através de eventuais pactos de eliminação de competição de empresários, podendo levar à diminuição da concorrência. Portanto, como o objeto em questão não demanda, necessariamente, a junção de esforços expertises para executá-lo, opta-se por vedar a participação de empresas em consórcio e outros tipos de associação, justificando-se desta forma, conforme exigência dos Tribunais de Contas.

3.13. 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, de 2021.

3.14. O impedimento referente à pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação 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.

3.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens acima, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.16. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.17. O disposto acerca do autor dos projetos e a empresa não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.18. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou



jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.19. A vedação acerca do Agente público do órgão ou entidade licitante estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.20. DOS PADRÕES ÉTICOS:

3.20.1. Fundamentação: Em observância aos princípios da moralidade, da probidade administrativa, da transparência e da boa-fé, que regem as contratações públicas conforme o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as diretrizes da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), esta cláusula estabelece os padrões éticos e de integridade que deverão ser observados pela CONTRATADA durante todo o processo licitatório e a execução do contrato.

3.20.2. Compromisso com a Ética

a) Declaração de Integridade: Ao apresentar sua proposta, a licitante declara que conduz seus negócios de forma ética, íntegra e transparente, e que não compactua com práticas de corrupção, fraude, conluio ou qualquer outra forma de ato lesivo contra a Administração Pública.

b) Conhecimento da Legislação: A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei nº 12.846/2013, e se compromete a cumpri-las integralmente.

3.20.3. Vedações e Condutas Proibidas

3.20.3.1. É expressamente vedado à CONTRATADA, a seus dirigentes, empregados, prepostos ou subcontratados:

a) Oferecer Vantagens Indevidas: Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida (dinheiro, presentes, favores, etc.) a agente público ou a pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciar qualquer ato relacionado à licitação ou ao contrato.

b) Fraudar a Licitação: Praticar qualquer ato que vise frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório.

c) Dificultar a Fiscalização: Criar, de modo fraudulento ou irregular, qualquer tipo de embaraço ou dificuldade à atividade de investigação ou fiscalização dos órgãos de controle ou da própria CONTRATANTE.

d) Conflito de Interesses: Manter, durante a execução do contrato, qualquer relação de negócio ou familiar com agentes públicos que atuem na fiscalização ou gestão do contrato, que possa caracterizar conflito de interesses.

3.20.4. Canal de Denúncias e Consequências

a) Dever de Comunicação: A CONTRATADA tem o dever de comunicar imediatamente à CONTRATANTE ou aos órgãos de controle competentes qualquer indício de ato ilícito ou de violação a esta cláusula de que tenha conhecimento.

b) Consequências da Violação: A violação de qualquer um dos padrões éticos aqui estabelecidos será considerada falta grave e ensejará a aplicação das mais severas sanções previstas na legislação, incluindo a rescisão unilateral do contrato e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.



O cumprimento destes padrões é condição essencial para o estabelecimento e a manutenção da relação contratual com o Município.

4. DAS CONDIÇÕES DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

4.1. As licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Micro empreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, terão tratamento diferenciado, favorecido e simplificado das demais, consoante disposições contidas nos art. 42 a 45 e Decreto nº 8.538/2015.

4.1.1. A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às licitantes MPE'S 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 microempresa e empresa de pequeno porte, ainda que o desenquadramento ocorra no ano-calendário seguinte.

4.2. As licitantes deverão comprovar o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Micro empreendedor Individual (MEI), conforme cada caso, através dos seguintes documentos e/ou equivalentes:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, **ou**
- b) Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>) **e**
- c) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), conforme ANEXO VI ou equivalente.

4.3. A simples consulta de optante do “Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições” – SIMPLES NACIONAL, não substitui em hipótese alguma, as comprovações expostas no subitem 4.2 do Edital.

4.4. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Micro empreendedor Individual (MEI), mesmo que apresente alguma restrição, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista. (art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento dos débitos e para emissão de novas eventuais certidões negativas, ou, certidões positivas com efeitos de negativa. (art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.6. A não regularização da documentação, no interstício do prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, ou mesmo, revogar a licitação. (art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme disposto



no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, do Decreto nº 8.538/2015, considerado por definição como “empate ficto”.

4.8. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.9. O critério de desempate previsto, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI). (art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.10. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

4.11. Encerrada a disputa de lances, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. (art. 45, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.12. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para se desejar, apresentar nova proposta de preços para desempate, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos, contados após o encerramento da disputa de lances, sob pena de preclusão. (art. 5º, § 7º, do Decreto nº 8.538/2015).

4.13. Não ocorrendo à contratação da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), serão convocadas as empresas remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, hipótese em que a contratação deverá ocorrer pelo menor preço. (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 3.3.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta. (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.15. Só poderá ofertar nova proposta de preços, característica de novo lance final, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que estiver “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, sob pena de preclusão.

4.16. Caso o representante legal da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), não esteja presente durante o certame, (a) Pregoeiro(a) dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta e/ou lance final.

4.17. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).



4.18. Em se tratando de Sociedades Cooperativas, legitimadas nos termos da Lei e do Edital, podendo se sagrar vencedora do certame e, preenchidos todos os requisitos impostos para habilitação, aplicar-se-á as benesses garantidas às Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), da Lei Complementar nº 123/2006, respeitando as vedações do art. 3º, § 4º, inciso VI, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015). (art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007).

4.19. Caso haja dúvida fundada, o Pregoeiro poderá solicitar comprovação da observância do limite, referido no item 4.1.1, em sede de diligência, a qual deverá ser atendida prontamente pelo licitante.

4.20. A licitante MPE que declarar a observância do limite, caso seja comprovado posteriormente a não observância, será responsabilizada pela apresentação de declaração falsa em processo licitatório.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme previsto no art. 164, da Lei 14.133/2021. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, via e-mail: edital@pontapora.ms.gov.br, por petição devidamente protocolada no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS, em horário de expediente (07h00min às 13h00min, horário MS) e/ou via Portal do ComprasBR (www.comprasbr.com.br).

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

5.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro no mesmo prazo mencionado em item 5.1, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

6. DO CREDENCIAMENTO DO SISTEMA “COMPRASBR” – INVERSÃO DE FASES:

6.1. A presente licitação será realizada com inversão de fases, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, conforme motivação constante nos documentos de contratação.

6.1.1. Em razão da inversão de fases, o procedimento do certame observará a seguinte ordem:

I – Credenciamento dos licitantes no sistema eletrônico “ComprasBR”, com o envio da proposta inicial e dos documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos neste Edital;

II – Abertura da sessão pública, com a verificação e análise dos documentos de habilitação dos licitantes;



III – Participação, na fase de lances, exclusivamente dos licitantes devidamente habilitados;

IV – Realização da etapa competitiva, mediante apresentação de lances sucessivos, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital;

V – Encerrada a fase de lances, poderá ser realizada negociação com o licitante melhor classificado, visando à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração;

VI – Análise da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, conforme critérios definidos neste Edital e no Termo de Referência;

VII – Realização de prova de conceito, quando prevista, como condição de verificação da conformidade técnica da proposta;

VIII – Declaração do vencedor e abertura de prazo para manifestação de intenção de recurso, em campo próprio do sistema eletrônico;

IX – Processamento dos recursos administrativos, nos termos dos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. O não atendimento às exigências de habilitação implicará na inabilitação do licitante, impedindo sua participação na fase de lances.

6.1.3. A adoção da inversão de fases visa assegurar que apenas licitantes que comprovem previamente sua qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira participem da fase competitiva, garantindo maior eficiência, segurança e qualidade na contratação, conforme exigências do Termo de Referência.

6.2. Para fins de credenciamento, os interessados na participação do presente certame deverão realizar cadastro no Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, mediante aceitação eletrônica dos termos e condições do Edital, com utilização de chave de identificação (login) e senha de uso pessoal.

6.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **a proposta inicial e os documentos de habilitação**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1. Está ciente e concorda com 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2. 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;



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

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

6.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, 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.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

6.8. Não haverá classificação prévia das propostas nesta etapa, sendo a ordenação dos licitantes definida após a fase de lances, observada a participação exclusiva dos licitantes previamente habilitados.

6.9. Os documentos de habilitação serão analisados previamente à fase de lances, e sua disponibilização observará as regras de transparência previstas na legislação vigente.

6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.12. 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.

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

6.14. O credenciamento do responsável para representar os interesses da empresa junto ao sistema eletrônico de licitações, implicará definitivamente na responsabilidade legal pelos atos praticados pelo credenciado, bem como, a presunção de capacidade técnica suficiente para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao referido “PREGÃO ELETRÔNICO”, sob pena, de responsabilidades administrativas, civil ou criminal.



6.15. Entende-se por representação, qualquer pessoa física (PF), aquele a quem a licitante confere poderes, inclusive no que se refere à outorga de procurações, quando munido de documentação oficial que o habilite a responder em nome da licitante, o qual, fazer-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento oficial de identificação pessoal: registro de identidade (RG), carteira nacional de habilitação (CNH) e/ou qualquer outro documento equivalente, do representante apto ao credenciamento, quando elegível.

b) Comprovação de poderes legais para representação da licitante:

I. Tratando-se de representante legal: ato constitutivo ou estatuto em vigor, ou última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante) ou equivalente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

II. Tratando-se de representante outorgado: instrumento “público” ou “particular” de procuração, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com competência expressa que lhe confere poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em decorrência de tal investidura, à título da outorgante, acompanhado de ato constitutivo ou estatuto em vigor, ou última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante) ou equivalente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.16. Verificadas as condições de credenciamento e participação no sistema, e havendo interessados, será declarada iniciada a sessão pública de abertura da licitação, não sendo admitida, a partir desse momento, a inclusão de novos licitantes ou o envio de documentos que deveriam constar originalmente da proposta ou da habilitação.

6.17. A sessão pública transcorrerá de forma contínua até o encerramento dos trabalhos, podendo ser suspensão por decisão do(a) Pregoeiro(a), mediante justificativa, com posterior retomada.

6.18. Será admitido apenas 01 (um) representante por licitante, sendo vedada a representação simultânea de mais de uma empresa.

6.19. Todos os participantes têm direito à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira na realização dos trabalhos.

6.20. O não comparecimento do licitante ou de seu representante na sessão pública eletrônica não impedirá a realização do certame, não cabendo reclamações posteriores, ressalvado o direito recursal na forma da lei.

7. DA OPERACIONALIZAÇÃO – VIA SISTEMA ELETRÔNICO:

7.1. A participação no certame se dará sempre por meio eletrônico, de forma “on-line”, em sessões públicas virtuais, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, mediante chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal, a ser criada sob sua própria responsabilidade, de conhecimento único, sigiloso e intransferível.

7.2. Para a inclusão dos documentos de habilitação e da proposta de preços, por padrão, o representante credenciado, devidamente autorizado pela licitante, deverá aceitar eletronicamente o “Termo de Credenciamento”, “Termo de Habilitação” e “Aceite de Termos”, disponibilizados quando do acesso provido ao sistema eletrônico de licitações.

7.3. Toda documentação requerida para participação da presente licitação, inclusive, quando se ventilar de declarações formais, a exemplo de que tratam os **ANEXOS** do Edital, sempre que remetidos via sistema eletrônico de licitações, deverão constar devidamente assinados, com identificação do



signatário e assinatura do responsável legal, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação da licitante que o fez.

7.4. É de responsabilidade exclusiva de cada usuário, o sigilo de sua senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente pela licitante e/ou seu credenciado, não cabendo, em hipótese alguma, ao provedor do sistema eletrônico de licitações e nem à DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, sobre a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso indevido (login e senha), ainda que por terceiros.

7.5. Caberá à interessada acompanhar todas as operações realizadas via sistema eletrônico de licitações, durante as sessões públicas virtuais, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância e/ou desídia de quaisquer mensagens emitidas pelo próprio sistema, ou ainda, qualquer outro motivo que resulte a desconexão da licitante.

7.6. Na hipótese de **desconexão do(a) Pregoeiro(a)** com o sistema eletrônico de licitações, no decorrer da etapa competitiva do certame, e este permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, situação em que, serão considerados válidos e vigentes.

7.7. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema eletrônico de licitações, persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública virtual será suspensa automaticamente e reiniciada somente decorridas **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.8. Na hipótese de necessidade de suspensão para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros e/ou falhas não-substanciais da PROPOSTA DE PREÇOS ou dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico de licitações, com no mínimo, **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, devendo a ocorrência ser registrada na circunstanciada ata.

7.9. Toda e qualquer comunicação com o(a) Pregoeiro(a), se dará somente via **“chat”** do sistema eletrônico de licitações, no âmbito do Portal de Licitações **ComprasBR**, vedada quaisquer tentativas, atitudes e/ou outros meios, que não sejam oficiais ou de costume, sob pena de não ser conhecido.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2. Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, se iniciará a fase de julgamento de proposta. A proponente deverá apresentar a documentação requerida, em campo próprio, devidamente disponível, **no prazo máximo de até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, momento a partir do qual ocorrerá o encerramento automático do recebimento**, sob pena de inabilitação, remetida obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma on-line, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br.

8.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à



existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta em um dos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Os documentos a seguir previstos no presente instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.6.1. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>.

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

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

8.6.5. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



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

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

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

8.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, CNPJ, conforme o caso;

8.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.7.4. Prova de regularidade fiscal junto a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da lei.

8.7.5. Prova de regularidade fiscal junto a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da lei.

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

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

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

8.7.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da lei.



8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.8.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.8.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, a sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, apresentando, dentro outros documentos, cópia do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente.

8.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, 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. Devendo vir acompanhadas de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável pela escrituração.

8.8.2.1. Tratando-se de empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício social somente, e deverão comprovar tal situação, mediante apresentação obrigatória: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento, sob pena de desclassificação na ausência de qualquer um destes.

8.8.2.2. Tratando-se de empresas constituídas há mais de 02 (dois) anos, deverão comprovar tal situação, mediante apresentação obrigatória: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento, sob pena de desclassificação na ausência de qualquer um destes.

8.8.2.3. Tratando-se de empresas obrigadas e/ou optantes por Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, com última regulamentação através da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, que dispensa a apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, deverão comprovar a utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, através da apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício (DRE), Recibo de Entrega de Livro Digital emitido pela Receita Federal, com os devidos Termos de Abertura e Encerramento, do último exercício social.

8.8.2.4. Tratando-se de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), devidamente acompanhada do Recibo de entrega na Receita Federal; ou Fotocópia do balanço e das demonstrações do resultado do exercício (DRE) devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante. (art. 32, LC 123 – igual outras pessoas jurídicas); ou Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021 e alterações.

8.8.2.5. Tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI), deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO DO SIMPLES NACIONAL (DASN – SIMEI), ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ) do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.

8.8.2.6. Tratando-se de Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima), deverá apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, do último exercício, em fotocópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante com a publicação em Diário Oficial e



Jornal de grande circulação; ou Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017 e alterações com a publicação em Diário Oficial e Jornal de grande circulação.

8.8.2.7. Tratando-se de Sociedade por cota de responsabilidade limitada (Ltda), deverá apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, do último exercício Fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, com assinatura do contador e sócio da empresa, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do balanço e das demonstrações do resultado do exercício (DRE) devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017 e alterações.

8.8.3. A licitante deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (LG); Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculado em documento anexo ao balanço patrimonial, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo contabilista responsável.

8.8.3.1. A análise da qualificação econômico-financeira será feita da seguinte forma:

$$\frac{AC \text{ (Ativo Circulante)} + ANC \text{ (Ativo Não Circulante)}}{PC \text{ (Passivo Circulante)} + PNC \text{ (Passivo Não Circulante)}}$$

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Geral}}{PC \text{ (Passivo Circulante)} + PNC \text{ (Passivo Não Circulante)}}$$

8.8.3.2. Estarão habilitadas neste item somente as empresas que apresentarem resultado maior a 1 (um) nos índices. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices deverá comprovar, considerando os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta de preço.

8.8.3.3. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo interessado. (Artigo 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.9.1. Para comprovar a visita técnica, a licitante deve apresentar um atestado emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e Execução Orçamentário, em nome da Empresa, confirmando que o responsável técnico da licitante esteve no local da execução dos serviços/obras, inteirando-se suficientemente da natureza, vulto e condições locais dos serviços/obras. A visita deverá ser feita pelo responsável técnico, conforme ANEXO III.

8.9.2. O agendamento deve ser efetuado pelo telefone (67) 3010-0834, na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e Execução Orçamentário, ou agendamento através do email: convenios@pontapora.ms.gov.br, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência à entrega das propostas.



8.9.3. Caso a Empresa não realize a visita técnica no local da obra/serviço, poderá emitir uma Declaração conforme ANEXO IV, assumindo conhecimento das condições do local/obras/serviços, evitando alegações de desconhecimento que possam influenciaram a formulação da proposta;

8.9.4. A licitante deve apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica da Licitante emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal e/ou empresa privada, que comprovem sua aptidão para as atividades relacionadas ao objeto da licitação.

8.9.5. A comprovação da aptidão deve incluir Atestado(s) de Capacidade Técnica acompanhado do contrato que demonstre o vínculo entre a entidade emitente e a empresa licitante, emitidos por pessoa(a) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do profissional de nível superior com vínculo empregatício, estatutário ou societário com a licitante, ou/e em nome da empresa licitante aceito(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado por execução satisfatória de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

8.9.6. Serão aceitos apenas os atestados cujo escopo demonstre prestação de serviços de apoio técnico prestado diretamente a órgãos ou entidades da Administração Pública, ainda que os documentos sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado.

8.9.7. Capacidade profissional e técnico-operacional deve contemplar experiência no atendimento de município com pelo menos 50% da população de Ponta Porã considerando o CENSO IBGE 2022, abrangendo, no mínimo, as seguintes parcelas de relevância:

- a) Gestão e monitoramento da cobrança pelo manejo dos resíduos sólidos no âmbito de amparo a gestão pública municipal obrigatoriamente envolvendo a implantação e sustentação de plataforma web informatizada por pelo menos 6 meses contínuos;
- b) Cálculo dos valores e instrumentalização dos lançamentos da cobrança pelo manejo de resíduos referente à ao menos um exercício;
- c) Operação e manutenção de central de atendimento informatizado e de help desk para municípios e contratante por pelo menos 6 meses contínuos;
- d) Treinamento da equipe municipal no uso do recurso informatizado; e
- e) Desenvolvimento e/ou aprimoramento de metodologia para cobrança individualizada para o manejo de resíduos sólidos, inclusive desenvolvimento do arcabouço legal essencial à sua instituição com efetiva formalização destes.

8.9.8. Não são aceitos atestação relativos a softwares de gestão interna de aterro sanitário, controle e/ou monitoramento de frota, comercialização de materiais recicláveis, balança e congêneres, entre outros.

8.9.9. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser emitido(s) em “nome” da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

8.9.10. A aceitação dos atestados de capacidade técnica está condicionada à assinatura pelo cliente final, ainda que os serviços tenham sido subcontratados.

8.9.11. Quando pertinente, os atestados deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).



8.9.12. Capacidade técnico-profissional deve ser comprovada de acordo com as especificidades descritas no quadro abaixo:

PROFISSIONAL CHAVE	
01 (um) Especialista em Resíduos Sólidos – profissional de nível superior na área de engenharia e/ou arquitetura, detentor de atribuição junto ao seu respectivo conselho de classe quanto a atuação na área de resíduos sólidos, com experiência em planejamento e gestão de resíduos sólidos. Responsável técnico por coordenar, supervisionar e atuar em atividades relacionadas ao conhecimento das características locais, aspectos relacionados a forma de prestação atual de serviços de gestão de resíduos sólidos, avaliação e apropriação dos custos incidentes sobre a gestão e particularidades da dinâmica populacional e experiência na área de desenvolvimento de metodologia e operacionalização de cobrança voltada ao SMRSU.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima na elaboração de planejamentos voltados para gestão de resíduos sólidos e na área de desenvolvimento de metodologia e operacionalização de cobrança	Atestados de capacidade técnica devidamente chancelados pelo conselho de classe aplicável.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de engenharia ou qualquer formação de nível superior que detenha habilitação técnica reconhecida para o exercício da função.	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, acompanhado do certificado de regularidade perante o conselho de classe

8.9.13. A pertinência ao quadro da licitante pode ser comprovada com os documentos descritos no parágrafo único, do art. 45, da Resolução n. 1.025/2009 do CONFEA.

8.9.14. A comprovação deverá ser formalizada através de cópia da carteira profissional, **ou** Contrato de Prestação de serviço, **ou** em se tratando de profissional do quadro social da licitante, pela devida comprovação, **ou** declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se consagre vencedor.

8.9.15. A documentação de qualificação técnica deverá ser apresentada de todos os responsáveis técnicos indicados na alínea "K" do ANEXO I.

8.9.16. A empresa vencedora deverá manter o mesmo responsável técnico que comprovou a capacitação técnica exigida para execução da obra/serviço durante todo o período do contrato. A substituição só é permitida por outro profissional com acervo técnico igual ou superior.

8.9.17. O(s) atestado(s) deverão conter, no mínimo, a descrição dos serviços prestados, período de vigência, local e data de emissão, assinatura do responsável, em papel timbrado com carimbo do órgão que o expediu. A empresa licitante ou consórcio deve especificar o serviço executado por cada integrante.

8.9.18. O vínculo da empresa licitante com a pessoa jurídica de direito público interno ou privado deve ser comprovado através de contrato, convênio, Termo de Parceria e Cooperação ou instrumento congênere.



8.9.19. Certidão de inscrição da concorrente junto ao CREA/CAU/Conselho Competente, bem como do(s) responsável(eis) técnico(s), em plena validade;

8.9.20. No ato da efetivação do contrato, a licitante vencedora e com sua sede social fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverá apresentar Certidão de Registro junto ao CREA/CAU/Conselho Competente, com a formalização do "visto" no CREA-CAU/Conselho Competente/MS.

8.10. DAS DECLARAÇÕES:

8.10.1. Declaração de enquadramento de porte empresarial (MEI/ME/EPP), conforme Anexo VI.

8.10.2. Declaração para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de 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, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Anexo VII.

8.10.3. Declaração unificada (Anexo VIII) devidamente assinada e com o carimbo da empresa:

a) Declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

b) Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

c) Declaração de cadastro no E-CJUR, para fins de cumprimento das exigências do TC/MS, com o carimbo CNPJ da licitante;

d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.

f) Declaração, sob as penas da lei, de que os custos decorrentes das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais estão integralmente contemplados nos preços apresentados na proposta, em conformidade com o art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.11.4. Declaração emitida pelo licitante de que possui **pleno conhecimento do objeto e das condições de sua execução** e ainda das peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade por sua proposta (SEM MODELO).

8.11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, em conformidade com a IN SEGES/ME Nº 73/2022, artigo 39, §4º e §5º, sob pena de inabilitação.



8.11.2. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para realização da sessão pública do Pregão.

8.11.3. Todos os documentos relativos à habilitação, deverão ser correspondentes à razão social e ao número do CNPJ/MF da empresa licitante que ora se habilita, sob pena de inabilitação, salientando que:

8.11.4. Se for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, com exceção a documentos, que pela sua natureza, são universais, tais como Atestados de Capacidade Técnica.

8.11.5. Se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e válidos para todas as suas filiais, e que satisfaça todas as condições exigidas por Lei.

8.11.6. As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme disposições contidas no Edital e no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.11.7. Os documentos expedidos através de páginas da internet poderão ser apresentados em original ou cópia reprográfica não-autenticada (fotocópia), entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade, por meio de consulta ao sítio oficial de seu expedidor, através de diligências e validações devidamente realizadas pelo(a) Pregoeiro(a).

8.11.8. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

8.11.9. Para aferir o exato cumprimento das condições de habilitação, caso necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá diligenciar-se, assim como, a qualquer tempo, exigir que a licitante apresente o original dos documentos estabelecidos neste Edital, não podendo escusar-se de exibi-lo, constituindo-se motivo bastante para a sua inabilitação.

8.11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos “protocolos” ou “comprovantes”, referente a solicitações feitas junto à órgãos de serviços públicos e/ou suas repartições (expedidor), em substituição aos documentos estabelecidos neste Edital, tão pouco, cópias ilegíveis ou rasuradas, mesmo que devidamente autenticadas, neste último, caberá ao(a) Pregoeiro(a), decidir sobre sua aceitação.

8.11.11. Todos os documentos apresentados para participação da presente licitação, serão retidos pelo(a) Pregoeiro(a) e, obrigatoriamente, juntados aos autos do processo, facultado aos licitantes credenciados, fiscalizar a autenticidade formal e material, daqueles remetidos via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, e, impugná-los, querendo.

8.11.12. Serão sumariamente inabilitadas, as licitantes que não apresentarem os documentos estabelecidos neste Edital, ou mesmo, apresentá-los com vícios e/ou desconformidades, que impossibilitem seu entendimento, sua veracidade, ou que, não atendam satisfatoriamente as exigências do ato convocatório.



8.11.13. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.11.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.11.15. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.11.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

8.11.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.18.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos Licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do Certame.

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

8.11.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação. Podendo admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, na forma do Acórdão nº 1211/2021 – TCU – Plenário.

8.11.19.1. Por condição preexistente, entende-se como sendo aquela em que o licitante já preenchia antes da abertura da sessão, podendo ser evidenciada no prazo estabelecido neste Edital.

8.11.19.2. A apresentação de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores por meio de diligência será realizado em prazo não superior a 02 (duas) horas, e findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação restará preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

8.11.19.3. Excepcionalmente, devidamente evidenciado a prevalência do interesse público, o prazo poderá ser prorrogado para, até 12 (doze) horas do próximo dia útil subsequente ao da realização do certame.

8.11.20. A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter complementar de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos da proposta e da habilitação.



8.11.21. Para fins de verificação das condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

8.11.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.11.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.11.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.11.25. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente licitação e declarado vencedor.

8.11.26. Não tendo sido interposto recurso administrativo, tendo havido desistência expressa ou renúncia deste, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o(a) Pregoeiro(a) proclamará a superação da fase, podendo avançar para fase seguinte, ou seja, adjudicação e homologação.

8.11.27. A critério do(a) Pregoeiro(a), serão realizadas tantas sessões públicas virtuais quanto necessárias, podendo suspendê-las, sempre que julgar necessário, ou mesmo, em procedência à análise detalhada dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação, desde que observados os procedimentos previstos no Edital e na legislação em vigor.

8.11.28. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, poderá alterar as datas ou as pautas das sessões públicas virtuais a serem realizadas, podendo inclusive, adotá-las ou transferi-las em função do desenvolvimento dos trabalhos ou conveniência.

8.11.29. Será lavrada ata circunstanciada de todas as sessões públicas virtuais realizadas, que conterá toda e qualquer manifestação aos principais fatos e atos praticados, a qual deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, quando for o caso.

8.11.30. Antes da publicação dos avisos oficiais, a qualquer tempo e em hipótese alguma, serão antecipadas aos licitantes e/ou a terceiros, quaisquer informações referentes aos resultados, avaliações, análises, julgamentos, adjudicação e homologação, ou mesmo, qualquer tipo de comparação entre as licitantes, relativo às propostas de preços e/ou às documentações apresentadas.

8.11.31. Qualquer tentativa de influenciar comprovadamente o(a) Pregoeiro(a) no procedimento de julgamento da presente licitação e/ou subcomissão, caso haja, resultará na exclusão sumária da licitante que o fizer.



8.11.32. A critério do(a) Pregoeiro(a), todas as intimações e decisões referentes ao certame, ressalvadas aquelas cuja publicação na imprensa oficial, sejam obrigatórias, poderão ser divulgadas nas condições a seguir:

8.11.33. Nas sessões públicas virtuais, via sistema eletrônico de licitações e/ou em Diário Oficial do Município de Ponta Porã-MS.

8.11.34. É de responsabilidade da empresa licitante o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Certame.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. Para fins da proposta de preços, a proponente deverá registrar preços a serem ofertados, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de desclassificação, remetidos obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, e, caso queira, igualmente apresentada em papel timbrado da empresa, formulário próprio ou conforme modelo do ANEXO V, devidamente rubricada e assinada, em todas as suas páginas, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, contendo no mínimo, todos os requisitos abaixo, consistentes em:

9.2. Razão social, endereço, dados para contato e/ou informações complementares.

9.3. Dados bancários: conta, agência, código e nome da instituição (preferencial).

9.4. Número do processo e da licitação.

9.5. Descrição do objeto, sem conter alternativas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado, conforme modelo de PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO V) do Edital, ou equivalente.

9.6. Marca e fabricante, quando for o caso.

9.7. Preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional brasileira (R\$), verificado à data de sua apresentação, contendo todas as despesas financeiras, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre o objeto licitado, respeitado os anexos complementares, quando for o caso.

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

9.9. 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.

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

9.11. e 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.

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

9.13. 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.

9.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.



9.16. Toda e qualquer representação numérica da proposta de preços, seja monetária (R\$), taxas e/ou percentuais (%), deverão ser apresentadas obrigatoriamente em algarismos arábicos, grafados sob a forma decimal e somente com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, unitário e total, com nível de precisão “TRUNCAR”, desprezando-se as cifras significativas posteriores, a fim de evitar possíveis erros de arredondamento.

9.17. Havendo dúvidas quanto ao objeto ofertado, segundo as especificações técnicas constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), parte integrante e complementar do Edital, poderá ser efetuada diligências para esclarecimentos acerca da conformidade da proposta de preços.

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

9.19. O objeto ofertado estará sujeito à “análise técnica”, isto é, prévia análise quanto ao atendimento dos requisitos e parâmetros de aceitação, em confronto com as descrições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, elaborado pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, os quais poderão ser aferidos e analisados por servidor(es) técnico(s) designado(s) e devidamente capacitado(s), devendo ser desconsideradas todas e quaisquer ofertas, que não atendam às condições fixadas neste Edital e seus anexos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

10.2. Encerrada a etapa de habilitação, será iniciada a etapa dos lances e proceder-se-á a abertura das propostas apenas das empresas declaradas habilitadas.

10.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente inseridas no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.4.1. A proposta cadastrada no sistema, antes da fase competitiva, não deve conter identificação;

10.4.2. Após o encerramento e convocação do vencedor, a “proposta ajustada” pode vir em PDF com identificação.

10.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

10.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.10. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento.



10.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.12. O licitante somente poderá oferecer lances inferiores ou maior percentual de desconto, em relação ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, de no mínimo 0,1% (um décimo por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.13. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.14. Será adotado para o envio de lances o MODO DE DISPUTA “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.15. 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.16. Prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.17. 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.

10.18. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.19. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.20. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

10.24. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro



horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.26. O julgamento levará em consideração o critério disposto no preâmbulo deste Edital, e a classificação das propostas qualificadas far-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, prevalecendo no caso de empate, os critérios da Lei.

10.27. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.28. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.29. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.30. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.31. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.32. A classificação das propostas qualificadas far-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, prevalecendo no caso de empate, os critérios da Lei.

10.33. 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(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.34. 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.

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

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



10.37. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.38. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.39. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

11.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.4 e 4.6 deste edital.

11.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.5. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item da planilha, acompanhada dos documentos abaixo relacionados, e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.6. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.7. Após o julgamento das propostas, serão exigidos a atualização dos documentos relativos à regularidade fiscal do licitante mais bem classificados, nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1. Contiver vícios insanáveis.

10.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência.

10.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

10.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração.

10.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.



11.9. Serão desclassificadas propostas com preços inexequíveis, nos termos do art. 59, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021, mediante diligência quando cabível. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

10.10.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.10.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.12. A não apresentação (ausência) das planilhas, que deverão ser apresentadas juntamente com a proposta, conforme exigido no edital, a desclassificará.

11.13. Erros de cálculo poderão ser corrigidos, reclassificando-se o licitante, se for necessário, não sendo considerada alteração substancial da proposta, e sim, correção de erro material.

11.14. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.16. A Administração poderá, nos termos do art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, realizar diligências, solicitar esclarecimentos, complementações formais ou promover verificação de conformidade técnica para dirimir dúvidas quanto à aderência da proposta.

12. DA PROVA CONCEITO:

12.2. A Prova de Conceito será realizada apenas com o licitante provisoriamente vencedor. A licitante melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para realização de Prova de Conceito (PoC) dos serviços ofertados no certame, em data e local divulgados em ata de sessão pública, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

12.2.1. A prova de conceito tem como finalidade demonstrar, operacionalizar e testar a solução proposta para implantação, lançamento e apoio à operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como o suporte técnico na gestão, ao Município de Ponta



Porã/MS, permitindo verificar se atende integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência e às diretrizes da Resolução da Agência Nacional de Águas nº 79/2021. Esse procedimento garante a conformidade da solução com as funcionalidades exigidas para a prestação dos serviços ora licitados, assegurando eficiência, regularidade e racionalidade administrativa. Dessa forma, busca-se mitigar riscos e conferir maior segurança ao julgamento, garantindo que o objeto contratado atenda, de fato, às necessidades da Administração.

12.3. Ao exigir a prova de conceito, evita-se a contratação de solução inadequada ou inservível, que possa comprometer a implantação, o lançamento e a operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como o suporte técnico na gestão, estruturação e manutenção da base de dados do Município de Ponta Porã/MS, podendo resultar em prejuízos à Administração Municipal, tanto no âmbito do processo licitatório quanto na execução contratual.

12.4. A prova de conceito será realizada no prazo estipulado, sendo que a licitante assume total responsabilidade pela apresentação e equipamentos necessários para a apresentação, bem como pelo não atendimento aos requisitos mínimos previstos no Termo de Referência.

12.5. A prova de conceito será realizada presencialmente em local e data divulgados durante a sessão pública.

12.6. É facultado à Administração a remarcação da data da apresentação a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, desde que apresentada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para sua realização.

12.7. A Prova de Conceito será realizada perante Comissão avaliadora composta por servidores da Prefeitura Municipal de Ponta Porã MS conforme descrito neste Edital.

12.5.1. A Prefeitura Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas no Termo de Referências (Anexo I) prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

12.5.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada no certame, observado o exercício do poder de autotutela administrativa pela Administração, será convocada para a realização da Prova de Conceito, destinada à demonstração prática da solução ofertada. A convocação deverá ocorrer no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados da conclusão da fase de julgamento e habilitação. **A licitante convocada terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para apresentar a Prova de Conceito**, nos termos, condições e critérios estabelecidos neste Edital.

12.5.3. O prazo acima descrito no item 12.5.2, para conclusão da demonstração/apresentação prática da solução ofertada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

12.8. A avaliação se dará por meio dos critérios elencados descritos no **Termo de Referência dos serviços**.

12.9. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Administração Municipal.

12.10. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.



12.11. O resultado da avaliação será divulgado por meio do Sistema ComprasBR e do site <https://diariooficial.pontapora.ms.gov.br/>.

12.12. As licitantes terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para pedir a reconsideração do resultado da avaliação da prova de conceito, a partir da sua divulgação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões no mesmo prazo, que começará a contar do término do prazo do recurso.

12.13. O pedido de reconsideração do resultado da avaliação da prova de conceito será dirigido à comissão avaliadora, que disporá do prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

12.14. O pedido de reconsideração não prejudica a possibilidade de interposição do

12.15. contra o julgamento da proposta (art. 165, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.16. No caso de o Licitante não apresentar a Prova de Conceito na data estabelecida sem justificativa aceita, ou sendo apresentada Prova de Conceito e ela for reprovada, ocorrerá a desclassificação da proposta.

12.17. Desclassificada a proposta, o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela segunda classificada. Seguir-se-á com a apresentação das Provas de Conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

13.2. Dos atos da Administração caberá recurso ou pedido de reconsideração, conforme previsto nos arts. 165 a 167 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

13.3.1. Julgamento das propostas (art. 165, I, “b”);

13.3.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante (art. 165, I, “c”);

13.3.3. Anulação ou revogação da licitação (art. 165, I, “d”);

13.3.4. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração (art. 165, I, “e”).

13.4. Tendo em vista a inversão de fases, os licitantes poderão apresentar recursos após a fase de julgamento das propostas, ou seja, no final da sessão pública. Será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, sob pena de preclusão. A manifestação será registrada em ata e independe de motivação, bastando a declaração de que se pretende recorrer. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou da lavratura da ata, nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021.

13.4.1. Se apresentado recurso em virtude do disposto nos incisos “I” e “II” do item anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata.

II - A apreciação dar-se-á em fase única.



13.5. 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 03 (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.

13.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo, não serão conhecidos.

13.8. Apresentado recurso, será aberto prazo para apresentação de contrarrazões, que será o mesmo do recurso, 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

13.10. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

13.11. Cabe pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico (art. 165, II da Lei nº 14.133/2021).

13.12. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação (art. 166, caput da Lei nº 14.133/2021).

13.13. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 166, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

13.14. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento (art. 167 da Lei nº 14.133/2021).

13.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, caput da Lei nº 14.133/2021).

13.16. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

13.17. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



14.3. Decididos os recursos eventualmente formulados, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do Contrato, a qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15. DO CONTRATO E SUA FORMALIZAÇÃO:

15.2. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

15.3. Alternativamente a convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, em uma única vez, por igual período, desde que requerido pela licitante e devidamente justificado, a critério da Administração, nos termos do § 1º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Quando a convocada não assinar o contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, ou ainda, não os aceitar ou retirá-los nos prazos e condições estabelecidas, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.6. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, observando-se as condições fixadas no Edital e seus anexos, na legislação vigente e, em particular, na proposta vencedora.

15.7. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem que tenha havido convocação para assinatura do Contrato, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.2. Será exigida a garantia da contratação em uma das modalidades de que tratam os arts. 96 e 97 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 98 da Lei nº 14.133/2021 e demais regras previstas no contrato.

16.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, desde que observado o disposto no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Quando se tratar de seguro-garantia, este deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 04 (quatro) meses após o término da vigência contratual. Sendo neste caso, apresentado no



prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

16.5. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer após a homologação do processo licitatório, antes da assinatura do contrato.

16.6. Em caso de prorrogações ou alterações nos valores do contrato, a garantia deverá ser atualizada. O prazo de vigência da apólice deverá ser igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal, acompanhando quaisquer modificações na vigência deste, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

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

17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

17.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado que fundamentou o certame, nos termos do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O reajuste, quando devido, será efetuado mediante aplicação de índice oficial de preços, a ser definido no Termo de Referência ou no contrato, que reflita a variação dos custos relacionados ao objeto da contratação.

17.3. Objeto de Reajuste:

a) Item Reajustável: O reajuste incidirá exclusivamente sobre a remuneração da CONTRATADA, correspondente aos serviços de natureza continuada de implantação, lançamento, apoio à operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como ao suporte técnico na gestão, estruturação e manutenção da base de dados do Município de Ponta Porã/MS.

b) Itens Não Reajustáveis: Não se aplicam reajustes a valores vinculados a bases de cálculo, tarifas ou parâmetros definidos por normativos legais ou regulatórios, quando estes já refletirem variações periódicas próprias, devendo ser observadas, nesses casos, as diretrizes estabelecidas pela regulação vigente.

17.4. Para o reajustamento da remuneração da CONTRATADA, será utilizada a variação acumulada, nos últimos 12 meses, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo.

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

17.6. O reajuste deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA e, quando deferido, será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente, após análise e aprovação do cálculo pela equipe de fiscalização.

17.7. Independentemente do reajuste periódico, poderá ser admitida a revisão contratual, a qualquer tempo, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, configuradores de álea econômica extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da autoridade competente.



17.8. Qualquer reajuste eventualmente pleiteado e/ou qualquer alteração que implique o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato somente se efetivará após análise técnica e jurídica da CONTRATANTE, não gerando efeitos retroativos à data da solicitação, salvo nas hipóteses previstas em legislação específica da Administração, mediante requerimento devidamente fundamentado da CONTRATADA e aprovação pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

18.1. O objeto da contratação, por se tratar de prestação de serviços, será recebido na forma do art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade, quantidade e adequação do objeto às especificações do edital, do Termo de Referência e do contrato.

18.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer nos prazos, locais e condições estabelecidos no Edital, em seus Anexos, especialmente no Termo de Referência, e no Contrato, cabendo à contratada providenciar, às suas expensas, todas as condições logísticas necessárias à prestação regular do objeto.

18.3. Os serviços prestados serão objeto de medições pelo servidor ou pela Comissão de Fiscalização, as quais serão processadas conforme o item 12 do Termo de Referência.

18.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações contratuais, nos termos do § 1º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada proceder à substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estipulado.

18.5. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou incorreções eventualmente constatados, nem afasta a responsabilidade civil e administrativa decorrente da execução contratual, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

18.7. Os ensaios, testes e demais provas técnicas eventualmente exigidos para a aferição da conformidade do objeto ocorrerão por conta da contratada, salvo disposição expressa em contrário, nos termos do art. 140, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

18.8. O recebimento definitivo será formalizado após a conferência qualitativa e quantitativa dos serviços pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante emissão de termo próprio e/ou o devido atesto para fins de liquidação da despesa.

18.9. O descumprimento dos prazos ou a entrega em desacordo com as especificações sujeitará a contratada às penalidades previstas neste edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da rejeição ou glosa do objeto entregue em desconformidade.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.



19.2. É vedada à Contratada a admissão, manutenção de vínculo ou subcontratação, sob qualquer forma, de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de agente público que atue no certame, fiscalização ou gestão contratual, sob pena de rescisão motivada.

19.3. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula, no Termo de Referência ou no Contrato implicará a aplicação das penalidades previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

19.4. Da Gestão e da Fiscalização do Contrato

19.4.1. Designação da Equipe de Gestão: A Administração deverá designar formalmente, por meio de portaria, o gestor e os fiscais (técnico e administrativo) do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de natureza continuada de implantação, lançamento e apoio à operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como do suporte técnico na gestão, estruturação e manutenção da base de dados do Município de Ponta Porã/MS, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

19.4.2. Exercício da Fiscalização: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma contínua e diligente, devendo ser registradas em processo próprio todas as ocorrências, comunicações, determinações e providências relacionadas ao objeto contratado.

19.4.3. Competências do Gestor do Contrato: Compete ao gestor do contrato coordenar, supervisionar e acompanhar a execução contratual, bem como adotar as providências necessárias à correção de falhas, à regularização de pendências e à aplicação de sanções, quando cabíveis, observadas as disposições deste instrumento e do Termo de Referência.

19.4.4. Competências do Fiscal do Contrato: Compete ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, atestar o recebimento dos serviços, bem como registrar formalmente quaisquer ocorrências relacionadas à execução contratual.

19.4.5. Prestação de Informações: A Administração deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados à base de dados municipal e aos parâmetros da cobrança pelos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos.

19.4.6. Notificação de Ocorrências: A Administração deverá comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

19.4.7. Condição para Pagamento: O pagamento somente será efetuado após o atesto do fiscal do contrato quanto à execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

19.4.8. Auditoria e Glosa: Constatadas inconsistências, falhas na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá proceder à glosa parcial ou total dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.





20. DO PAGAMENTO:

20.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mensalmente conforme itens executados e seus respectivos valores unitários, mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com os devidos relatórios, devidamente atestada pelo setor competentes.

20.2. A liquidação da despesa dependerá do cumprimento das seguintes etapas de recebimento:

a) Recebimento Provisório: Ocorrerá de forma automática no momento em que a CONTRATADA entregar a documentação de cobrança (Nota Fiscal, Relatório Consolidado e certidões de regularidade) ao setor de fiscalização da CONTRATANTE. Esta etapa serve para dar início à análise e conferência da documentação, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá após a conferência e validação da documentação pelo Fiscal Administrativo e a homologação do Fiscal Técnico quanto à conformidade dos serviços prestados no período. O Recebimento Definitivo será formalizado por meio do ateste apostado na Nota Fiscal/Fatura pelo servidor competente.

20.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação vigente, bem como à inexistência de pendência decorrente da execução contratual.

20.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, por fonte diferenciada de recursos, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas.

20.5. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, no que se refere à sua dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

20.6. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo nas hipóteses excepcionais previstas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, desde que previamente justificadas no processo e expressamente previstas no edital e no contrato.

20.7. Eventuais glosas, penalidades ou compensações decorrentes de inadimplemento contratual poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, observado o devido processo administrativo e a legislação aplicável.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.2. O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a o licitante ou o contratado às penalidades previstas na Lei n. 14.133/21 e devidamente descritas no edital.

21.3. O licitante ou o contratado, de acordo com o art. 155, da Lei 14.133/21, o licitante ou o contratado será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

21.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.5. 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 licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.6. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.8. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a licitante ou o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.9. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do Pregão Eletrônico e compreenderá:

a) Moratória de Mora: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação não cumprida, limitada a 10% (dez por cento) deste valor. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá ensejar a rescisão do contrato.

b) Compensatória por Inexecução Parcial: de 5% a 15% sobre o valor total anual do contrato, a depender da gravidade da infração.

c) Multa Compensatória por Inexecução Total: de 15% a 30% sobre o valor total anual do contrato.

21.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII do item 19.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ponta Porã/MS, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

21.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens VIII, IX, X, XI e XII do item 19.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo tópico que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitatório, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.



21.12. As demais regras e procedimentos para análises e aplicações de sanções serão aplicados de acordo com os art. 155 a 159 da Lei 14.133/21.

21.13. O licitante ou o contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada;

21.14. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

22. DO VALOR ESTIMADO E VIGÊNCIA

22.2. O valor máximo disponível da presente despesa é de R\$ 1.813.598,76 (um milhão, oitocentos e treze mil, quinhentos e noventa e oito reais e setenta e seis centavos), em razão dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa prévia realizada pela Administração, e juntados aos autos do processo por ocasião do julgamento.

22.3. A contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, e, considerando a natureza continuada dos serviços ora licitados, o instrumento contratual poderá ser prorrogado na forma e nos limites previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS.

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



23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, a prevalência será definida por matéria, observada a ordem prevista no item 1.4.1 deste Edital.

23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: www.comprasbr.com.br, <http://contabilidade.pontapora.ms.gov.br/transparencia/>, e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

23.11. As condições estabelecidas no Edital e seus anexos constituem-se parte integrante e complementar do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição do seu texto ou redação, como se neles estivessem contidas e a ele se vincula.

23.12. As garantias de participação (garantia da proposta) e de execução (garantia contratual), quando exigíveis, bem como, seus respectivos reforços, serão recusadas quando fixarem condições incompatíveis com este Edital, ou contiverem disposições conflitantes com a legislação que rege a presente licitação, assim como, que orienta a emissão e aceitação de tal documentação e/ou finalidade.

23.13. Até a assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, a licitante adjudicada poderá ser sumariamente excluída, se a Administração do Município de Ponta Porã-MS tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação e/ou habilitação, conhecidos após o julgamento do certame em epígrafe, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

23.14. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia, entre as licitantes. As normas disciplinadoras da licitação, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.15. Não serão aceitos qualquer tipo documento apresentados em papel térmico e/ou copiativo, ou ainda, qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados, salvo quando, apresentados em original ou autenticados por qualquer meio oficial.

23.16. Será dispensado o “reconhecimento de firma”, a qualquer tempo e quando exigível, se for possível confrontar a assinatura do signatário com aquela constante do seu documento de identificação, ou ainda, estando este presente e assinar o instrumento diante de um “agente público” da Administração. (art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018).

23.17. Para agilidade dos expedientes administrativos, solicita-se que as proponentes interessadas, façam constar na documentação requerida para participação da presente licitação, dados cadastrais impreterivelmente atualizados, como por exemplo: endereços, telefones, e-mail, preposto e/ou responsável para contato, neste caso, conhecidos após o julgamento do certame em epígrafe.

23.18. O(a) Pregoeiro(a), para atender o interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, caso sejam observadas na documentação confiada ao certame, constituída da proposta de preços e/ou habilitação, desde que, não contrariem a legislação em vigor e não comprometam a lisura da licitação, sem prejuízo da promoção de diligências, quando e sempre que necessário.



23.19. A licitante responsabilizar-se-á pela fidelidade e legitimidade das informações, referentes à PROPOSTA DE PREÇOS e aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, confiados ao certame.

23.20. 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, excluía 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.

23.21. 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.

23.22. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

23.23. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer tempo, solicitar os originais de qualquer documento, para confrontação às reprografias apresentadas pela licitante, caso julgue necessário.

23.24. É de responsabilidade da empresa licitante o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Certame.

24. DO FORO

24.2. Fica eleito o foro de Ponta Porã/MS para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, para processar e julgar qualquer controvérsia resultante da licitação, que não possam ser dirimidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. DOS ANEXOS DO EDITAL

25.2. Constituem anexos do Edital, dele fazendo parte integrante e complementar:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II- Declaração de sujeição aos termos do edital e à legislação complementar

ANEXO III- Declaração de visita técnica aos locais de execução dos serviços

ANEXO IV- Declaração dispensa de visita técnica.

ANEXO V – Proposta de preços;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de enquadramento de porte empresarial (MEI/ME/EPP);

ANEXO VII – Modelo de Declaração para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que cumprem com o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

ANEXO VIII – Modelo de Declarações Unificadas;

ANEXO IX- Modelo de Procuração;

ANEXO X– Minuta do Contrato Administrativo.

Ponta Porã/MS, 03 de agosto de 2026.

Carlos de Nobrega de Freitas
Secretario Municipal Adjunto de fazenda e
planejamento e orçamento.



ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – DOCUMENTO ANEXO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA DE IMPLANTAÇÃO, LANÇAMENTO E APOIO À OPERAÇÃO DA COBRANÇA PELOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DA RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS Nº 79/2021 E SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO, ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS.

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	2045/2026 de 05/01/2026

1. INTRODUÇÃO:

- 1.1. Com a publicação da Lei Federal n. 14.026, em 15 de julho de 2020, que instituiu o novo Marco Legal do Saneamento Básico, a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) assumiu as competências de editar normas de referência com diretrizes de caráter geral para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico. Tais normas deverão ser observadas pelas entidades reguladoras infranacionais e pelos titulares ou poderes concedentes (municipais, intermunicipais, distrital e estaduais), observadas as diretrizes para a função de regulação estabelecidas na Lei Federal n. 11.445/2007.
- 1.2. Assumindo suas novas atribuições, a ANA, por meio da Resolução n. 79/2021, aprovou a Norma de Referência n. 1/2021 (NR1/2021-ANA) que dispõe sobre o regime, a estrutura e os parâmetros da cobrança pela prestação do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU), bem como apresenta os procedimentos e os prazos de fixação, reajuste e revisões tarifárias.
- 1.3. A Lei Federal n. 14.026/2020 estabelece que a sustentabilidade econômico-financeira dos serviços de saneamento básico deve ser garantida com a cobrança pela prestação desses serviços, por meio de tarifa ou taxa. Ainda, o mesmo instrumento legal estabelece que a proposição de instrumento de cobrança pela prestação dos serviços é condição para o não enquadramento na situação de renúncia de receita, nos termos do art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n. 101/2000).
- 1.4. O SMRSU é o serviço público que compreende as atividades de coleta, transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos (Figura 1).



Figura 1 – Atividades do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU).

Fonte: Manual Orientativo sobre a Norma de Referência n. 01/ANA/2021.

- 1.5. Para além do aspecto legal apresentado, a inexistência de política de cobrança pela prestação do SMRSU e a regulação inadequada desta, são responsáveis pela baixa sustentabilidade econômico-financeira da prestação do serviço e, consequentemente, por sua precária operação. Além disso, a coleta inadequada pode gerar problemas de saúde pública associados à proliferação de ratos e insetos e ao entupimento de sistemas de drenagem – o qual, além das enxurradas, pode levar também a doenças de veiculação hídrica. A destinação inadequada dos resíduos, por sua vez, gera poluição do solo e das águas subterrâneas, e até mesmo das águas superficiais, quando drenadas diretamente para os corpos d'água.
- 1.6. De acordo com dados levantados para elaboração do Relatório de Análise de Impacto Regulatório que acompanha a NR1/2021-ANA, a cobrança pela prestação do SMRSU no Brasil apresenta números alarmantes. Apenas 9,1% dos municípios pesquisados do Nordeste apresentam alguma forma de cobrança, seguido das regiões Norte, Centro-Oeste e Sudeste com percentuais de 20,6%, 28,0% e 50,8%, respectivamente. Apenas na região

Sul do Brasil verifica-se que a cobrança pelos serviços de RSU vem sendo praticada de forma mais frequente, no percentual de 85,4%.

- 1.7. Ainda, conforme exposto pelo Manual Orientativo sobre a NR1/2021-ANA, de acordo com dados do SNIS (2018) apenas 169 municípios (11,9% da amostra de 1.407 municípios que responderam a esse quesito no SNIS 2018) têm suas despesas inteiramente cobertas pelas receitas.
- 1.8. Para uma estimativa aproximada desses custos, é possível fazer uma previsão com base nos dados do SNIS (2021). De acordo com esses dados, para a amostra de 4.900 municípios¹ que forneceram informações sobre o eixo de resíduos sólidos, o custo total o SMRSU representa, em média, cerca de 2,96% do total das Despesas Correntes do Município.
- 1.9. Por isso, é importante que os municípios adequem a sua estrutura de cobrança para arrecadar valores que cubram todos os custos dos serviços de SMRSU, garantindo o que a NR1/2021-ANA chama de Receita Requerida.
- 1.10. A execução da cobrança está prevista para os serviços de SMRSU divisíveis, assim como os serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e o de fornecimento de energia, por exemplo (possui usuários determinados; utilização particular e mensurável por medição; ou estimativa para cada usuário). Como visto, o SMRSU é composto pelas atividades de coleta, transbordo, transporte, triagem, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos.
- 1.11. O serviço público de limpeza urbana (SLU), por sua vez, é serviço indivisível, prestado pela Administração Pública para atender à coletividade, sem possuir usuários determinados. Não é possível dizer em que proporção cada usuário se beneficiou da prestação do serviço, sendo, portanto, inviável a cobrança específica deste serviço por tarifa ou taxa. O SLU é formado pelo conjunto de atividades, cujo objetivo é prover o asseio dos espaços públicos urbanos, incluindo a varrição de logradouros públicos, a limpeza de dispositivos de drenagem de águas pluviais e de córregos, além da poda, capina, raspagem e roçada.
- 1.12. Quanto a isto, a NR1/2021-ANA prevê também quais são os instrumentos de cobrança possíveis e a quem cabe instituí-los, conforme segue:
 - 1.12.1. O instrumento de cobrança poderá ser Tarifa ou Taxa para remunerar a prestação do SMRSU. A taxa é um tributo, instituído por lei, enquanto a tarifa é um preço público, não se submetendo ao regime tributário. No caso das taxas, o Titular é responsável pelos estudos técnicos, pela elaboração do projeto de lei e pela sua regulamentação.
 - 1.12.2. A Entidade Reguladora pode auxiliar o Titular neste processo. Contudo, como é necessária a edição de lei para instituir ou majorar as taxas, estas deverão ser aprovadas pelas respectivas Câmaras Municipais, após o devido trâmite legislativo. No caso do regime tarifário, tanto o Titular quanto a Entidade Reguladora do SMRSU podem realizar os estudos técnicos, fixar ou majorar o valor das tarifas.
 - 1.12.3. No caso da prestação regionalizada, caberá à Estrutura de Prestação Regionalizada definir a tarifa para a cobrança do serviço, nos termos das competências delimitadas por sua lei de criação ou protocolo de intenções celebrado.

¹ No ano-base de 2021, o SNIS registrou as informações do saneamento básico (água e esgoto, resíduos sólidos e águas pluviais) de 5.570 municípios brasileiros, ou seja, aproximadamente 88% forneceram informações sobre o eixo de resíduos sólidos.

- 1.12.4. Estão sujeitos à cobrança pela prestação do SMRSU os usuários, pessoas físicas ou jurídicas, geradores efetivos ou potenciais de resíduos sólidos urbanos. Na prática, a cobrança tem por referência cada unidade imobiliária autônoma, tendo como sujeito passivo a pessoa física ou jurídica proprietária, possuidora ou titular do domínio útil do imóvel, reconhecida como usuária do serviço pela autoridade tributária ou pelo prestador.
- 1.12.5. Dessa forma, os usuários podem ser a pessoa física, enquanto munícipe gerador de resíduos domésticos em sua unidade domiciliar, os empreendimentos e atividades constituídos em pessoa jurídica geradora de resíduos sólidos comerciais, industriais e de serviços equiparados aos resíduos domésticos e a pessoa jurídica do Município, como gerador de resíduos equiparados aos resíduos domésticos, bem como resíduos originários do SLU.

“Usuário - Pessoa física ou jurídica geradora efetiva ou potencial de resíduos sólidos urbanos, bem como o Distrito Federal ou o Município, como gerador de resíduos originários do SLU.”

(NR1/2021-ANA, item 4.8)

- 1.13. Quanto aos valores a serem cobrados dos usuários, observa-se que o valor arrecadado pela cobrança das tarifas ou taxas deve ser aquele suficiente e necessário para garantir a sustentabilidade econômico-financeira do serviço, por meio da recuperação integral dos custos incorridos na prestação do SMRSU (custo do serviço), representada pela receita requerida.

“Receita Requerida – Receita Requerida do SMRSU é aquela suficiente para ressarcir o Prestador de Serviços das despesas administrativas e dos custos eficientes de operação e manutenção (OPEX), de investimentos prudentes e necessários (CAPEX), bem como para remunerar de forma adequada o capital investido. Deve também incluir as despesas com os tributos cabíveis e com a remuneração da entidade reguladora do SMRSU e contratação de associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, quando for o caso.”

(NR1/2021-ANA, item 5.2)

- 1.14. Quanto cada usuário deve pagar pelo SMRSU:

- 1.14.1. Cada Usuário pagará, na forma de tarifa ou taxa, o valor suficiente e necessário para prestação do serviço, que corresponde à divisão da Receita Requerida entre os sujeitos passíveis de cobrança, mediante parâmetros que podem ser o consumo de água, área do imóvel, peso de resíduos coletados ou a frequência de coleta.
- 1.14.2. Para a cobrança de tarifa ou taxa, é necessário medir ou estimar a quantidade de serviço utilizado ou colocado à disposição do usuário e a determinação do custo deste, a fim de se obter a Receita Requerida para a prestação do SMRSU. Como é operacionalmente difícil medir de forma efetiva a quantidade de resíduos gerada para cada usuário, é comum serem adotados parâmetros para estimar esta quantidade que possibilita o rateio do custo do serviço e uma cobrança de forma mais justa.
- 1.14.3. Além da utilização efetiva ou potencial do serviço, o valor a ser cobrado deve considerar necessariamente o nível de renda da população atendida e os custos envolvidos, tanto para a coleta dos resíduos como para a sua destinação final adequada, conforme estabelece o art. 35 da Lei Federal n. 11.445/2007, com redação pela Lei Federal n. 14.026/2020.
- 1.14.3.1. A escolha dos critérios e respectivos fatores de estimativa da Receita Requerida deve considerar elementos e dados que possam ser fácil e objetivamente identificados, cadastrados e quantificados, sistematicamente atualizados e auditáveis.

- 1.15. Neste sentido, a cobrança pelos serviços do SMRSU – um dos instrumentos do Novo Marco Nacional do Saneamento Básico – tem sido implantada gradualmente em diversos municípios brasileiros. Por se tratar de um instrumento que busca denotar para o usuário o valor econômico dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, a sua implementação em cada Município requer estudos específicos e ajustes a realidade local, sempre buscando a correta precificação, verificando-se a sua eficácia na gestão dos resíduos sólidos.
- 1.16. Ainda, cabe frisar que o Sistema de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico (SASB) da ANA, passou a requerer o “Registro do Instrumento de Cobrança pela prestação do SMRSU”, em atendimento a legislação vigente, em específico ao item 7.5 da NR1/2021-ANA que estabelece a obrigatoriedade de o Município apresentar à ANA o instrumento de cobrança pela prestação do SMRSU instituído ou seu cronograma de implementação até 28 de fevereiro de 2022.
- 1.17. Complementarmente a isto, a ANA editou a Instrução Normativa n. 1/2023, uma norma própria sobre os requisitos e procedimentos a serem observados para comprovação do regime, estrutura e parâmetros da cobrança pela prestação do SMRSU adotados, regulamentando a necessidade legal de comprovar a existência de instrumento de cobrança do SMRSU, de acordo com as diretrizes da NR1/2021-ANA, e com sustentabilidade econômico-financeira.
- 1.18. Para um cenário sobre a cobrança pelos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos, tem-se o reflexo dos dados do SINISA (2024), ano base 2023. De acordo com esses dados, para a amostra de 4.778 municípios que forneceram informações sobre o eixo de resíduos sólidos, 2.266 (47,4%) alegaram ter receitas operacionais direta relacionadas ao manejo de resíduos sólidos (GFI1201), entretanto, desses, apenas 462 (9,7%) apresentaram receita suficiente para cobrir suas despesas de exploração do serviço de manejo de resíduos sólidos (GFI2221).
- 1.19. Ponta Porã/MS, de forma pioneira, instituiu a TRSU em 2017, antecipando as diretrizes federais do Novo Marco Legal do Saneamento Básico. Desde então, a administração municipal tem contado com assessorias especializadas para garantir o sucesso dos lançamentos, a análise dos pedidos de revisão, a aplicação de benefícios sociais, o acompanhamento e os aprimoramentos necessários à gestão da taxa. Essas assessorias têm sido essenciais para a viabilidade e justiça social da cobrança.
- 1.20. Contudo, com o encerramento do Contrato nº 201/2021, que provia essa assessoria, o município se depara com a urgência de dar continuidade a esses serviços essenciais.
- 1.21. Além da gestão da TRSU, o município reconhece a importância estratégica de uma base de dados atualizada e bem estruturada. Dados georreferenciados são essenciais não apenas para a gestão territorial e urbana, mas também para o aprimoramento da própria cobrança da TRSU, permitindo análises espaciais e identificação de Unidades Geradoras de Resíduos (UGRs) com maior precisão.
- 1.22. A continuidade do suporte à gestão da TRSU e o aprimoramento da base de dados são fundamentais para a conformidade com o Novo Marco Legal do Saneamento Básico (Lei Federal n.º 14.026/2020) e a Resolução ANA n.º 79/2021. Essas normativas enfatizam a necessidade de sustentabilidade econômico-financeira dos serviços de saneamento, que é diretamente impactada pela eficácia da cobrança da TRSU. A falta de continuidade na gestão da TRSU, mesmo que já instituída, poderia configurar renúncia de receita, sujeitando o município às penalidades do Art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n.º 101/2000) e responsabilização dos gestores.

- 1.23. Diante o exposto, bem como todo material do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), através desta contratação pretende-se resolver uma necessidade premente e de natureza continuada para o Município de Ponta Porã/MS, que envolve tanto a gestão eficaz da cobrança dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos (SMRSU) quanto o indispensável suporte técnico para a gestão e manutenção de sua base de dados.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. Os serviços públicos especializados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos são compostos, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.026/2020 (Novo Marco do Saneamento Básico), pelas atividades operacionais de coleta, transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização, reciclagem, tratamento, inclusive por compostagem, e destinação final dos: resíduos domésticos; resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, em quantidade e qualidade similares às dos resíduos domésticos; e resíduos originários dos serviços de limpeza urbana.
- 2.2. A gestão desses serviços representa elevado dispêndio financeiro para o Município de Ponta Porã/MS, estando em momento de maior complexidade organizacional financeira, uma vez que o município está implantando seu aterro sanitário próprio, demandando diversos investimentos e a necessidade de arcar com outros custos operacionais diretos para seu pleno funcionamento. Neste cenário, torna-se ainda mais importante e, de fato, essencial, contar com equipe técnica com expertise suficiente e com ferramentas informatizadas para realizar os estudos necessários e operar sistemas de cobrança adequados, capazes de individualizar e tornar a taxa mais justa do ponto de vista econômico e social.
- 2.3. Cumpre ressaltar que, além de instituir a cobrança, conforme estabelecido pelo Decreto Federal n. 11.599, de 12 de julho de 2023, que dispõe sobre o regramento para definir o merecimento dos municípios ao Apoio Técnico e Financeiro e à alocação de recursos públicos federais e financiamentos com recursos da União ou gerido ou operados por órgãos ou entidades da União, é necessário que as taxas e/ou tarifas instituídas apresentem sustentabilidade econômico-financeira, ou seja, recuperem integralmente os custos despendidos com os serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos. Conforme apresentado no âmbito do Projeto Resíduos Sólidos: Disposição Legal, programa articulado pelo TCE, MPE e Governo do Estado, a sustentabilidade econômica e financeira promovida pela cobrança das taxas instituídas no Estado do Mato Grosso do Sul é, em média, de apenas 34%. Essa baixa sustentabilidade constatada é resultado do desconhecimento dos reais custos dos serviços, erros na adoção de metodologias técnicas aplicadas e problemas políticos no momento de aprovação das respectivas leis autorizativas nas câmaras legislativas municipais. Verificou-se que as metodologias mais utilizadas para cálculo da cobrança de taxas de resíduos utilizam apenas parâmetros como: área urbana servida, região e frequência de coleta, além da área do imóvel (em m²) – aspectos que, de fato, não refletem o número de habitantes por domicílio, unidades para as quais os serviços são postos à disposição dos munícipes e, conseqüentemente, não individualizam a geração de resíduos sólidos domiciliares por unidade geradora, trazendo assim, fragilidade nas metodologias aplicadas inclusive perante o arcabouço legal vigente.
- 2.4. Atualmente, o Município de Ponta Porã/MS não dispõe de corpo técnico com expertise suficiente nem de ferramentas informatizadas para realizar os estudos e prestar as satisfações necessárias devidamente fundamentadas acerca da temática, e,

principalmente, para operar sistemas de cobrança adequados, capazes de individualizar e tornar a taxa mais justa do ponto de vista econômico e social.

- 2.5. Diante do exposto, faz-se necessária a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de natureza continuada de implantação, lançamento e apoio à operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, de acordo com as diretrizes da Resolução da Agência Nacional de Águas nº 79/2012 e suporte técnico na gestão, estruturação e manutenção da base de dados do Município de Ponta Porã/MS.

3. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo Geral:

- 3.1.1. Prestar serviços técnicos especializados para “prestação de serviço de natureza continuada de implantação, lançamento e apoio à operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, de acordo com as diretrizes da Resolução da Agência Nacional de Águas nº 79/2021 para o Município de Ponta Porã/MS” e em conformidade com demais dispositivos legais correlatos.

4. Diretrizes gerais da EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Com a intenção de criar um trabalho coeso e alinhado às diretrizes legais pertinentes, busca-se operacionalizar de forma otimizada e eficiente o formato de rateio da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos – TRSU, que vem garantindo a maior justiça tributária possível junto aos usuários. Essa abordagem visa claramente demonstrar para a população o impacto desses custos, bem como desonerar o orçamento municipal. Adicionalmente, busca-se promover a transparência relativa aos custos, permitindo, assim, a execução das melhorias e ampliações dos serviços com autonomia.
- 4.2. Sendo assim, a efetivação da cobrança pelos serviços de SMRSU de forma ampla e generalizada pode ser vista de 04 (quatro) ângulos complementares:
 - 4.2.1. Determinar os custos reais dos serviços prestados.
 - 4.2.2. Analisar quanto desse custo deve ser coberto pela cobrança direta e/ou por outras fontes de receita (se possível).
 - 4.2.3. Avaliar o melhor formato de rateio deste custo entre os usuários – por exemplo, a aplicação de taxas diferenciadas aos usuários (domésticos, comerciais, industriais, de serviços etc.) e adoção de taxa mínima, taxas progressivas, taxa social e outros.
 - 4.2.4. Implantar e efetivar a cobrança e a adequada utilização das receitas geradas, de forma a assegurar a sustentabilidade econômica a esses serviços.
 - 4.2.5. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá empregar os sistemas e bases de dados indispensáveis para cumprir o objeto contratado, avaliando cuidadosamente a origem e confiabilidade dos dados. Em situações particulares, deve propor alternativas e soluções à eventuais problemáticas, inclusive orientando a Administração Municipal quanto aos dados de outras bases cadastrais e das necessidades de aprimoramento dos cadastros municipais.

² Aprova a Norma de Referência n. 1/ANA/2021 para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico, que dispõe sobre o regime, a estrutura e parâmetros da cobrança pela prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como os procedimentos e prazos de fixação, reajuste e revisões tarifárias.

4.2.6. A **CONTRATADA** deverá contar com recursos técnicos próprios ou contratados, especializados e homologados para configurar e dar suporte a solução de sistema/software utilizada, trocar informações sobre as configurações e realizar testes de acessos com os representantes técnicos da Administração Municipal (Gestor/Fiscal do contrato e/ou outro membro da administração direcionado a essa atribuição).

4.2.7. A partir das informações cadastrais disponíveis da **Prefeitura Municipal**, da **Empresa de Saneamento** e de **outras**, conforme o caso, a **CONTRATADA** deverá higienizar, tratar e, quando possível, efetuar o enriquecimento de dados, para potencializar a acurácia e precisão do cadastro de **UGRs** municipal.

4.2.8. No caso de eventuais dificuldades, falhas e/ou outros problemas de ordem técnica e de informações relacionadas as bases cadastrais consultadas, a **CONTRATADA** deverá informar imediatamente o Gestor/Fiscal do contrato e/ou outro membro da administração direcionado a essa atribuição, para tomada de providências para solucionar tais problemas, bem como propor medidas e formas de resolução para esses.

4.3. É fundamental considerar a necessidade de manter um diálogo aberto com os principais órgãos de controle, representados pelo **MPMS**, **TCE-MS** e a própria **Câmara de Vereadores**. Esse diálogo visa esclarecer dúvidas e resolver eventuais conflitos, que possam surgir. Importante ressaltar que, toda a negociação relacionada à metodologia, mecanismos, valores de cobrança, e outros, devem ser conduzidas dentro do âmbito da Administração Municipal, em reuniões apropriadas, buscando sempre o consenso em conjunto com a **CONTRATADA**.

4.4. Os serviços necessários para a implantação, lançamento e apoio à operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, de acordo com as diretrizes da Resolução da Agência Nacional de Águas nº 79/2021 e suporte técnico na gestão, estruturação e manutenção da base de dados para o Município de Ponta Porã/MS deverão ser executados em **6 (seis) itens de trabalho**, as quais estão organizadas e estruturadas da seguinte forma:

4.4.1. Item 1 – DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES – SAAS

4.4.1.1. Consiste no fornecimento de software e manutenção do sistema web de gestão e monitoramento da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos abrangendo as ferramentas para cálculo e recálculos periódicos necessários a cada exercício devido à metodologia estabelecida, bem como gestão e acompanhamentos correlatos. Isso inclui a necessidade de o sistema suportar a recepção, análise, gestão e controle de solicitações de isenções, taxas sociais, pendências, renegociações e alterações cadastrais, garantindo a eficácia contínua da cobrança para cada unidade geradora de resíduos sólidos (UGRs). Também deve contemplar interface gráfica que ilustre o acompanhamento da adimplência e arrecadação. Esta etapa constitui em:

4.4.1.1.1. Disponibilizar, desde o **1º mês do contrato**, o software de gestão e monitoramento da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, com no mínimo as seguintes atividades/funções de manutenção, sem custo adicional a **CONTRATANTE**:

ATIVIDADE/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
Licença de Direito de Uso do Software	Sem limite de usuários e/ou acessos (unlimited users or access), com atualizações periódicas que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas.
Hospedagem do Sistema	Hospedagem do sistema (aplicação, segurança e dados), envolvendo serviço de Data Center, local ou nuvem (máquinas físicas ou virtuais), conforme o caso, provendo condições suficientes para o pleno funcionamento da solução ofertada.

ATIVIDADE/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
Serviços de Implantação	Compreendido por: configuração, conversão, migração, incorporação de base de dados, parametrização e/ou customização em relação à metodologia de cobrança aprovada no Município, ambientação inicial dos recursos e usuários.
Serviços de Manutenção	Serviços de manutenção, de modo a garantir as atualizações e alterações misteres, relativas às exigências legais e/ou normativas de gestão pública, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, até mesmo sob demanda específica, caso necessário. Exemplo: Normas Municipais, Estaduais, Federais, Tribunal de Contas, demais integrações em geral.
Serviços de Suporte Técnico e Garantia	Serviços de suporte técnico e garantia, durante a vigência do contrato, compreendido por: consultoria técnica, central de ajuda (help desk), central de atendimento on-line através de aplicativo de mensagem instantâneo, atendimento remoto ou on-site (imediato ou programado), etc.
Serviços de Treinamento	Para usuários do sistema em geral.

- 4.4.1.2. O sistema deve operar, processar e disponibilizar dados e informações em nuvem, on-line e em ambiente web.
- 4.4.1.3. A CONTRATANTE pode a qualquer tempo demandar serviços de integração com outros sistemas municipais, e desenvolvimento de fabricação, modelagem, arquitetura e outros, a ser remunerado via banco de horas, seguindo o rito do item 4.4.2 - **ITEM 2 - SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM CUSTOMIZAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE FABRICAÇÃO DE SOFTWARE, MODELAGEM, ARQUITETURA, TESTES, DOCUMENTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, INTEGRAÇÃO DE DADOS/PLATAFORMAS EM SAAS.**
- 4.4.1.4. Deve operar sem restrição de funcionalidade ou integridade em, pelo menos, um dos principais navegadores de mercado (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), sem o uso de qualquer plug-ins (exe. flash, applets Java ou ocx). A exceção será admitida, caso seja necessário, interagir com hardware não suportado pelo navegador como webcam ou scanner.
- 4.4.1.5. Regras de integridade de dados deve ser implementado no banco de dados.
- 4.4.1.6. Os procedimentos de segurança devem proteger informações e acessos. As ações executadas devem ser controladas e preservadas para evitar uso indevido e prática prejudiciais ao Município e contribuintes.
- 4.4.1.7. Auditoria de todas as operações realizadas por usuários (alterações, consultas, inclusões e exclusões) deve ser permitida.
- 4.4.1.8. A integridade do banco de dados em todas as transações deve ser garantida mesmo em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
- 4.4.1.9. A interface deve estar em idioma português brasileiro.
- 4.4.1.10. O acesso deve ser concedido a um número ilimitado de usuários.
- 4.4.1.11. Interface para os gestores do Município:
- 4.4.1.11.1. Plataforma web, contendo recursos que possibilitem a visualização das cobranças incidentes nas Unidade Geradoras de Resíduos de forma visual e em formato de tabela. Deverá permitir a geração de relatórios sintéticos e analíticos.
- 4.4.1.12. O sistema deve oferecer páginas e painéis (dashboards) acessíveis via Web para permitir o acompanhamento gerencial pelos gestores do Município. Esses painéis devem, no mínimo, disponibilizar informações essenciais, como: indicadores de desempenho, quantidade de unidades geradoras cobradas, situação de arrecadação da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, níveis de adimplência e levantamento dos custos do SMRSU.
- 4.4.1.12.1. Páginas e painéis mínimos esperados:

- 4.4.1.12.1.1. Login de usuários;
- 4.4.1.12.1.2. Histórico de solicitações;
- 4.4.1.12.1.3. Registro de matrículas/inscrições;
- 4.4.1.12.1.4. Cadastro de perfis de usuários (gerenciador);
- 4.4.1.12.1.5. Dashboard com diferentes opções de combinação de informação/visualização;
- 4.4.1.12.1.6. Execuções de cálculos;
- 4.4.1.12.1.7. Registro de notificações/solicitações.
- 4.4.1.13. A equipe técnica deverá efetuar toda manutenção e atualização das bases de dados operacionais, backups e atualização tecnológica dos produtos e serviços.
- 4.4.1.14. A equipe técnica será encarregada de garantir a integridade do banco de dados, assim como de realizar a manutenção do backup de segurança.
- 4.4.1.15. A equipe técnica deverá se responsabilizar por qualquer dano causado ao banco de dados, no caso do acesso remoto on-line e nos eventos que sejam necessários a realização de testes.
- 4.4.1.16. A equipe técnica deverá garantir a segurança no acesso ao banco de dados, não permitindo que agentes externos o acessem para qualquer atividade.
- 4.4.1.17. A equipe técnica deverá contemplar a manutenção, suporte técnico e atualizações do software durante a vigência do contrato.
- 4.4.1.18. O sistema deverá permitir a importação de informações municipais:
 - 4.4.1.18.1. O sistema deve permitir a importação de dados provenientes de outros cadastros municipais, informações relacionadas ao manejo de resíduos sólidos municipal (se existente) e outros dados que possam ser correlacionados com os da empresa de saneamento. Especificamente, é necessário abranger informações como a base de dados das economias e ligações de água, dados cadastrais das empresas concessionárias de telecomunicações e de energia.
 - 4.4.1.18.2. Deverá, no mínimo, permitir a importação dos seguintes dados: população urbana, área total, número de domicílios, cadastro municipal de unidades imobiliárias, cadastro de usuários/ matrículas da concessionária de abastecimento de água e esgoto, cadastro de usuários/ matrículas da concessionária de energia elétrica (se disponibilizado), cadastro de linhas telefônicas e de celulares por localização (se disponibilizado), dados da quantidade de resíduos sólidos domiciliares coletados, setores e frequência dos serviços de coleta convencional e seletiva e custos dos serviços.
- 4.4.1.19. Identificação de Unidades Geradoras de Resíduos (UGRs) do Município:
 - 4.4.1.19.1. Para cada unidade geradora cadastrada, o sistema deverá vincular a um número identificador para servir de referência para as informações de cadastro e posterior cruzamento com bases de dados a serem integradas.
 - 4.4.1.19.2. Os itens mínimos que comporão a identificação da unidade geradora são: número identificador (como exemplo, cita-se: matrícula na concessionária de abastecimento de água e/ou energia elétrica (se disponibilizado)); código do contribuinte, inscrição imobiliária, dados do usuário do serviço (CPF/CNPJ), endereço, consumo médio de água, frequência da coleta convencional e informação de disponibilidade da coleta seletiva.
- 4.4.1.20. O sistema deverá disponibilizar ferramenta para cálculo e recálculo automatizado e composição do custo para apoio a cobrança pelo manejo dos resíduos sólidos urbanos por unidade geradora. Para cada unidade geradora (UGRs) deverão ser calculados os valores relacionados ao custo integral do serviço de manejo de resíduos sólidos urbanos divisíveis.

- 4.4.1.21. O sistema deve oferecer a capacidade de exportar os cálculos em compatibilidade com o cadastro a ser adotado pelo Município como referência e/ou como base para cobrança integrada, preferencialmente, por meio da fatura de água, a qual possibilita maior vantajosidade no número de parcelas, quando comparado às cobranças dos tributos municipais, e assegura maior sustentabilidade devido aos índices reduzidos de inadimplência, conforme preconizado no § 1º do art. 35 da Lei Federal n. 14.026/2020. Além disso, é imperativo que a planilha exportada (em formato .xls, .xlsx e .csv) contenha os valores da taxa após a realização dos cálculos.
- 4.4.1.22. O sistema deve oferecer a capacidade de exportar os registros de solicitações efetuadas. Assim, assegurando um acompanhamento integral e eficaz das operações, em planilha eletrônica exportada (em formato .xls, .xlsx e .csv).
- 4.4.1.23. O sistema deve oferecer a capacidade exportação dos valores da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos para lançamento nas formas de cobranças definidas.
- 4.4.1.24. O sistema deverá disponibilizar portal web específico para as solicitações referentes aos benefícios, isenções, alterações cadastrais, alterações de padrão de consumo, inativações de unidades geradoras, dentre outras. Além de disponibilizar, por meio de sistema, Help Desk e/ou aplicativo de mensagem instantânea, um canal de atendimento para esclarecer dúvidas e auxiliar no registro das solicitações dos contribuintes.

O sistema deverá ser capaz de gerar relatórios que apresentem os dados relativos aos valores lançados e formas de cobrança pela gestão da parcela divisível de resíduos sólidos para o Município. Isso inclui informações sobre os resultados alcançados, registros pertinentes ao acompanhamento e análise da cobrança ao longo do Exercício de cobrança. A alimentação contínua e operacionalização do sistema que será incorporada aos referidos relatórios deverá ser feita pela **CONTRATADA** no

4.4.1.24.1. **Item 4 - Suporte técnico rotineiro e continuado à operacionalização da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos).**

- 4.4.1.25. Os serviços do **Item 1** são categorizados como de **execução permanente**, diante da sua necessidade contínua ao longo do período de execução dos serviços para fornecimento de suporte técnico capacitado e manutenção do sistema de cobrança mensal junto à Administração Municipal.
- 4.4.1.26. **Aferição e pagamento do serviço de software no item 1** será avaliado, mensalmente, com base na disponibilização contínua do software e geração de relatório simplificado mensal automatizado a partir deste, o que resultará em pagamentos mensais durante um período previsto de **12 (doze) meses**, sendo:

SERVIÇO	UNIDADE	PERIODICIDADE
Disponibilização de sistema de informações – SAAS	Serviço	Mensal

4.4.2. Item 2 - SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM CUSTOMIZAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE FABRICAÇÃO DE SOFTWARE, MODELAGEM, ARQUITETURA, TESTES, DOCUMENTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, INTEGRAÇÃO DE DADOS/PLATAFORMAS EM SAAS

- 4.4.2.1. Consiste na disponibilização de horas de serviço técnico especializado para todas as atividades relacionadas ao ciclo de vida do software/plataforma. Isso inclui a customização, o desenvolvimento, modelagem de dados, definição da arquitetura do sistema, realização de testes de funcionalidade e segurança, elaboração de documentação técnica e de usuário, sustentação operacional (garantindo o funcionamento ininterrupto) e a integração da plataforma SAAS com outros sistemas e bases de dados municipais e de concessionárias.

- 4.4.2.2. Um aspecto importante é que esse banco de HST não se trata de desenvolver nova solução ao funcionalidades estranhas ao objeto, mas sim desenvolvimento leve e customizações voltadas para evolução da ferramenta para integração com os sistemas da Prefeitura.
- 4.4.2.3. Emitir relatórios técnicos e pareceres sobre o uso dos metadados nos âmbitos conceitual e lógico.
- 4.4.2.4. Projetar mecanismos para integrar dados em diferentes formatos por meio do desenvolvimento de arquitetura de integração com outros sistemas do Município através de Web Services, utilizando arquivo XML.
- 4.4.2.5. Estas HSTs serão empregadas para customizações, adaptações e aprimoramentos que garantam a plena adequação da solução às necessidades específicas de Ponta Porã/MS.
- 4.4.2.6. Os serviços incluídos no **Item 2**, em razão da sua natureza e especificidade, deverão ser formalmente solicitados pelo Gestor/Fiscal do contrato ou membro da Administração Municipal designado para o acompanhamento e efetivação do contrato, conforme modelo de requisição constante no ANEXO II.(deste termo de referencia)
- 4.4.2.7. A CONTRATADA elaborará um dimensionamento prévio da demanda (HST) a ser validado pelo requisitante, resultando na emissão de uma Ordem de Início de Serviço (OIS) específica para essa demanda. Essa OIS deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 4.4.2.7.1. Descrição detalhada do serviço a ser realizado, incluindo escopo do trabalho, as atividades envolvidas, materiais necessários e requisitos específicos.
- 4.4.2.7.2. Estimativa de tempo e recursos necessários para execução dos serviços, ou seja, prazo (em dias e/ou meses) e quantidade de unidades de serviços necessárias (HST), com a respectiva conversão destes em valores financeiros (R\$) conforme a previsão do valor unitário.
- 4.4.2.7.3. Cronograma físico-financeiro de execução dos serviços.
- 4.4.2.8. Após a emissão da **OIS** pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para mobilização e início das atividades. Caso haja necessidade de prorrogação desse prazo, a CONTRATADA deverá justificar a necessidade e negociar uma nova data de apresentação da proposta.
- 4.4.2.9. **Aferição e pagamento do serviço do serviço técnico especializado no item 2** será avaliado, mensalmente, com base nas **Ordens de Início de Serviço (OIS)** emitidas e em execução no período, devendo constar seu devido acompanhamento em Relatório Mensal sintetizando as atividades realizadas, o que resultará no pagamento do valor das Horas de Serviço Técnico (HST) efetivamente utilizadas e medidas no período, resultando em pagamentos mensais, sendo:

SERVIÇO	UNIDADE	PERIODICIDADE
Serviço técnico especializado em desenvolvimento de fabricação de software, modelagem, arquitetura, testes, documentação, sustentação, integração de dados/plataformas em SAAS	HST	Demanda

4.4.3. Item 3 – Atualização da base de dados, calibração e efetivação do cálculo/recálculo anual da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos para o lançamento em âmbito municipal e/ou de cofaturamento

- 4.4.3.1. Consiste nas ações de atualização de base de dados, calibração e ajustes para efetivar os cálculos/recálculos anuais para o lançamento da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos. Isso inclui as ações necessárias para considerar os benefícios e isenções, consentidas às unidades geradoras de resíduos sólidos (UGRs), em período a ser considerado no rateio da cobrança. Esta etapa é constituída das seguintes atividades:

- 4.4.3.1.1. Auxiliar na apropriação e/ou estudar e/ou projetar os custos operacionais (OPEX) dos serviços de manejo e gestão de resíduos sólidos, investimentos necessários (CAPEX) com ampliações, demais custos incidentes na gestão de resíduos sólidos, quando previstos no planejamento municipal.
- 4.4.3.1.2. Realizar aferição através dos dados fornecidos pela CONTRATANTE, para obtenção de parâmetros atualizados visando ao aperfeiçoamento da metodologia para cobrança do tributo municipal de resíduos sólidos, cujo cálculo deverá ser processado de forma automatizada e informatizada.
- 4.4.3.1.3. Executar o cruzamento e a compatibilização dos bancos de dados fornecidos, tais como: o cadastro imobiliário/ multifinalitário, o cadastro comercial da prestadora de serviços de água e esgoto ou outro serviço público que possam estar sujeitos a uma cobrança cofaturada. O objetivo é alcançar a conformidade do cadastro para o lançamento da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos.
- 4.4.3.1.4. É essencial que o Município **CONTRATANTE** atue ativamente em apoio à **CONTRATADA** para obtenção, complementação e/ou alteração/ revisão dos dados fornecidos, bem como intermedeie essas tratativas junto aos demais fornecedores de dados, para que a **CONTRATADA** esgote as possibilidades de análise de dados para sua compatibilização com o sistema tributário.
- 4.4.3.1.5. No caso de dificuldades insanáveis e/ou inexistência dos dados, a **CONTRATADA** auxiliará no planejamento e orientação de melhorias do fornecimento das informações.
- 4.4.3.1.6. Acompanhamento gradativo da evolução da compatibilização das bases de dados da empresa de saneamento (ou outras fontes) com cadastros imobiliário, conforme complementação das informações a serem fornecidas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, com o objetivo de obter maior seguridade e monitoramento da cobrança (lançamentos, adimplência ou inadimplência).
- 4.4.3.2. Revisão anual da base de UGRs: com o objetivo de acompanhar o crescimento constante da população e, conseqüentemente, das UGRs. Este item visa garantir a possibilidade de atualização anual da base de UGRs. Essa revisão anual permitirá reavaliar todos os dados cadastrais para editar a base de lançamento da cobrança pelo SMRSU no ano subsequente.
- 4.4.3.3. Dessa forma, busca-se proporcionar um serviço continuado de qualidade, garantindo a adequada prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos no Município, bem como a **CONTRATADA** seja capaz de suprir todas as demandas que se fizerem necessárias para garantir a execução da cobrança pelo SMRSU da melhor forma possível, contemplando o aperfeiçoamento contínuo deste serviço.
- 4.4.3.4. Realizar o fornecimento e implantação do cadastro de UGRs do Município, acompanhado pelo desenvolvimento de um relatório técnico que aborda as limitações de uso e restrições do referido cadastro, como propostas iniciais para melhoria/aperfeiçoamento dos lançamentos nos próximos ciclos de cobrança.
- 4.4.3.5. Apresentar o relatório técnico sobre limitações e restrições do cadastro de UGRs, considerando a metodologia, análise das bases cadastrais e condições aplicadas.
- 4.4.3.6. Devido à falta de um processo periódico de validação e atualização, os cadastros tendem a se tornar desatualizados ao longo do tempo. Por essa razão, esta atividade está programada para ser realizada de forma cíclica, anualmente.
- 4.4.3.7. A **CONTRATADA** deverá realizar a atualização e manutenção do sistema informatizado com a base de dados atualizada e validada pela **CONTRATANTE** para efetivação do lançamento da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos.
- 4.4.3.8. Calibração das variáveis analíticas para a Base de Dados de cobrança finalizada e validada, parâmetros imputados e informações de cálculo, conforme realidade e individualidades do Município para o exercício de referência.

- 4.4.3.9. Efetivação do cálculo/recálculo do tributo, via sistema.
- 4.4.3.10. Auxílio técnico na separação e encaminhamento aos setores responsáveis de cobrança das Unidades Geradoras de Resíduos Sólidos (UGRs), conforme forma padrão de cobrança, junto à empresa de saneamento ou outro serviço público, ou junto ao setor tributário municipal.
- 4.4.3.11. Auxílio em minutas de ofícios, protocolos e acompanhamento para encaminhamento dos materiais de cobrança aos responsáveis, quando necessário.
- 4.4.3.12. **Procedimentos de reuniões e comunicações para o Item 3:** Ainda para execução do **Item 3** estão previstas **1 (uma) reunião**, entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, para tratar de assuntos específicos referentes à temática de lançamento da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, questionamentos, explicações de cálculo e outros.
- 4.4.3.13. Tal reunião deverá ocorrer, preferencialmente, de forma virtual, sendo que a **Reunião** deve contar com a participação dos representantes do Gestor/Fiscal do contrato ou outro membro da Administração Municipal designado pela **CONTRATANTE** para essa função de acompanhamento e efetivação do contrato, a qual também deve ser precedida de uma pauta técnica que deve ser elaborada pela **CONTRATADA** e encaminhada para o representante em questão para ciência prévia (antecedência mínima de 72 horas).
- 4.4.3.14. A **CONTRATADA** deverá efetuar uma apresentação sobre o lançamento da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, buscando balizar os entendimentos e procedimentos, e fornecer elementos suficientes para que a Administração Municipal atue no seu papel de transitar informações assertivas e fidedignas à temática, adequadas à metodologia e à realidade municipal.
- 4.4.3.15. Esta reunião deverá contar com a participação de um representante da **gerência do prestador de serviço público em que a TRSU esteja cofaturada**, um representante do Centro de Atendimento ao Cidadão de Ponta Porã e um representante da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento Orçamentário.
- 4.4.3.15.1. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** disponibilizar um espaço físico adequado dentro de suas instalações, com dimensões e estruturas suficientes, para abrigar as **reuniões presenciais** entre a Administração e os representantes da **CONTRATADA**.
- 4.4.3.15.2. É de responsabilidade da **CONTRATADA** viabilizar todo o material necessário para a realização das apresentações e discussões durante as reuniões. Isso inclui equipamentos audiovisuais, documentos impressos, recursos de apoio visual e quaisquer outros materiais requeridos para a adequada condução das atividades.
- 4.4.3.15.3. A reunião deve ser registrada **obrigatoriamente** através de uma **ata ou memória de reunião**, a qual deverá ser elaborada pela **CONTRATADA** e assinada pelo Gestor/Fiscal do contrato ou por um representante da Administração Municipal presente na reunião. A responsabilidade de fornecer os meios necessários para criação destes documentos durante a reunião são atribuídos a **CONTRATADA**, devendo ser isso feito preferencialmente via o próprio sistema – para concentrar as informações pertinentes à temática.
- 4.4.3.16. Se porventura houver necessidade de realizar reuniões e/ou atividades adicionais para esclarecer dúvidas ou resolver problemas que possam surgir, e caso a **CONTRATANTE** determine a inclusão de atividades que não foram originalmente previstas neste item, mas são essenciais para a execução do contrato, a **CONTRATANTE** deve formalizar uma solicitação (por meio de e-mail, ofício ou outros meios) à **CONTRATADA** para requisitar a avaliação desses serviços, que serão contabilizados no âmbito do **Item 5** (dimensionado em Banco de Horas de Serviço Técnico – HST). Os detalhes do dimensionamento devem ser apresentados e previamente aprovados pelo Gestor/Fiscal para fins de verificação futura.

- 4.4.3.17. Elaboração das peças jurídicas necessárias para o efetivo lançamento do tributo (Decreto de Lançamento) considerando os parâmetros e outras individualidades do Município.
- 4.4.3.18. Atendimento remoto inicial de demandas decorrentes de dúvidas, questionamentos e solicitações dos munícipes relacionados ao início do exercício de cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, derivada de janela estabelecida para considerar os eventuais déficits de requerimentos concentrados pré-lançamento, para que seja rateado, conforme metodologia e as prerrogativas legais.
- 4.4.3.19. Com o intuito de assegurar a execução adequada dos serviços em meio a variáveis de crescimento populacional e considerando fatores econômicos, técnicos e sociais de difícil previsão, estabelece-se um item de serviço com um adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o número de UGRs estimadas/contratadas. Esse incremento tem como objetivo garantir a capacidade de atendimento anual necessário, levando em conta possíveis aumentos na demanda decorrentes do crescimento populacional, mudanças do padrão de consumo e outras variáveis imprevisíveis. Nota-se que, devido à falta de um cadastro imobiliário municipal totalmente atualizado e integrado em banco de dados, podem ocorrer inconsistências no quantitativo originalmente previsto, as quais podem ser sanadas através deste item.
- 4.4.3.20. Os serviços do **Item 3** são categorizados como de **execução pontual e recorrente**, diante da sua necessidade de execução anual para efetivar o lançamento da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos no Município.
- 4.4.3.21. **Aferição e pagamento do serviço** atividades do **Item 3** será baseado na aferição em unidade de UGR, medido no momento de sua conclusão, condicionado à comprovação do quantitativo na entrega do relatório de conclusão, entrega e calibração do sistema, denominado “Relatório de Calibração”, em uma parcela única de pagamento. O desenvolvimento do serviço está previsto para ocorrer em até **3 (três) meses**, podendo vir a ser concluído antes desse prazo. Sendo:

SERVIÇO	UNIDADE	PERIODICIDADE
Atualização da base de dados, calibração e efetivação do cálculo/recálculo anual da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos para o lançamento em âmbito municipal e/ou de cofaturamento.	UGR (Relatório de Calibração)	Anual/Demanda ⁽¹⁾

Nota: (1) A base de usuários (UGRs) será, a critério da **CONTRATANTE**, atualizada/reestruturada sempre que esta entender que seja necessário, visando compatibilizar a base com as mudanças que ocorrem periodicamente nos bancos de dados de origem (Cadastro Imobiliário Municipal e Cadastro de Clientes/Economias).

Item 4 – Suporte técnico rotineiro e continuado à operacionalização da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos

- 4.4.3.22. Consiste nas atividades relacionadas ao acompanhamento, atendimento a questionamentos e suporte à cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos. Isso abrange ações necessárias para ajustes nos valores atribuídos às Unidades Geradoras de Resíduos Sólidos (UGRs) devido às atualizações, ao monitoramento dos níveis de adimplência e inadimplência, bem como das melhorias contínuas na base de dados para a cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos. Esta fase compreende as seguintes tarefas:
- 4.4.3.22.1. Gerenciar o banco de dados e fazer a gestão contínua da cobrança, incluindo criação, acesso e atualização de dados diversificados, consistindo na coleta, manutenção e utilização dos dados cadastrais de forma segura, eficiente e econômica, visando otimizar os processos de cobrança dentro dos limites da política e da regulamentação, permitindo ao Gestor/Fiscal a tomada de decisões e ações que maximizem a eficiência dos serviços.

- 4.4.3.22.2. Realizar análises avançadas e algoritmos para otimizar a utilização dos dados cadastrais.
- 4.4.3.22.3. Arquivar, revisar e alterar dados conforme necessidades e cronogramas de serviços, incluindo otimização do desempenho da cobrança, visando: 1) Identificar, alertar, diagnosticar e resolver falhas no banco de dados ou na infraestrutura subjacente; e 2) Alocar memória do banco de dados e recursos de armazenamento.
- 4.4.3.22.4. Proporcionar o suporte permanente na análise técnico-econômica da cobrança junto aos munícipes, considerando índices de cobrança, adimplência e inadimplência.
- 4.4.3.22.5. Realizar a alimentação contínua e operacionalização do sistema, no que tange às informações de lançamento, acompanhamento de gerenciamento da cobrança, os resultados alcançados, bem como quaisquer outros dados pertinentes ao acompanhamento e análise da cobrança ao longo do Exercício de cobrança.
- 4.4.3.23. Serviços de operação, manutenção continuada dos serviços e o suporte técnico:
 - 4.4.3.23.1. Apoio continuado na gestão de solicitações e resposta à questionamentos sobre a aplicação da metodologia, via sistema e atuação efetiva de equipe tecnicamente habilitada.
 - 4.4.3.23.2. Execução dos recálculos periódicos demandados por força da metodologia e/ou em detrimento de eventuais alterações cadastrais interferentes, tais como: novas unidades geradoras, inativações, revisão da cobrança por unidade geradora em virtude de mudança de padrão de consumo e/ou alteração cadastral, inclusões de isenções e incidências de subsídios, acompanhamento da dinâmica populacional de crescimento/decrescimento.
 - 4.4.3.23.3. A equipe técnica deverá levantar e apropriar os custos que a gestão municipal despende e deve investir para o serviço de manejo de resíduos sólidos urbanos anualmente, visando à realização dos recálculos para compor a cobrança do tributo.
 - 4.4.3.23.4. A equipe técnica deverá calcular a cobrança incidente em cada unidade geradora, considerando a metodologia legalmente instituída e os casos de isenções devido aos subsídios.
 - 4.4.3.23.5. A equipe técnica deverá alimentar o sistema com os relatórios de acompanhamento mensal dos valores pagos/não pagos das UGRs, para alimentar os indicadores para o acompanhamento da cobrança, conforme disponibilidade de informações pelos entes cobradores.
 - 4.4.3.23.6. A equipe deverá fornecer orientação técnica em recomendações, implementação e monitoramento de ações corretivas quando necessárias.
- 4.4.3.24. Serviços de análise de solicitações e atendimentos aos contribuintes/munícipes:
 - 4.4.3.24.1. A equipe técnica deverá realizar o acompanhamento mensal quanto a solicitações realizadas via sistema referentes subsídios, isenções, alterações cadastrais, alterações de padrão de consumo, inativações de unidades geradoras, dentre outras. Além da remissão de dúvidas dos contribuintes via sistema, Help Desk e/ou aplicativo de mensagem instantânea, sempre formalizando-as em registro mensal.
 - 4.4.3.24.2. O retorno às solicitações e requerimentos deverão ser realizados em **até 5 (cinco) dias corridos**, contados da data do registro, por meio do próprio sistema, quando se tratar de esclarecimentos de dúvidas com relação ao cálculo aplicado e metodologia. Quando se tratar de solicitações e requerimentos relacionados as alterações de legislações, ativações, exclusões, aplicação de subsídios, as respostas deverão ser sanadas em **até 30 (trinta) dias corridos** da solicitação.
 - 4.4.3.24.3. O atendimento via sistema, Help Desk e/ou aplicativo de mensagem instantânea aos contribuintes, para **esclarecimentos de dúvidas e apoio no manuseio do sistema**, deverá ficar disponível, no mínimo, pelo período de segunda e sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 (horário de Mato Grosso do Sul), considerando o calendário de dias úteis do Poder Executivo.

- 4.4.3.25. Gerenciamento do banco de dados e gestão contínua da cobrança (UGRs):
- 4.4.3.25.1. Realização de solicitações e atualizações dos bancos de dados essenciais para a correta cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, incluindo, mas não se limitando, à prestadora de serviços de água e/ou esgoto, cadastro imobiliário municipal e outros sistemas relevantes.
- 4.4.3.25.2. Organização dos dados, de acordo com o leiaute padrão estipulado para o Município, a serem inseridos no sistema em conformidade com a metodologia de cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos.
- 4.4.3.25.3. É essencial que o Município **CONTRATANTE** atue ativamente em apoio à **CONTRATADA** para obtenção dos dados necessários e para formalização de contato para as integrações essenciais às importações dos dados referenciados neste item. No caso de dificuldades insanáveis e/ou inexistência dos dados, a relação de itens mínimos a serem importados poderá ser alterada.
- 4.4.3.25.4. Oferecimento continuado de apoio técnico e operacional para o acompanhamento on-line, por meio de um portal web específico, e atendimento das solicitações dos munícipes em relação à Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, via sistema, Help Desk e/ou aplicativo de mensagem instantânea.
- 4.4.3.25.5. Operação e atendimento por meio de serviço de Help Desk especializado, visando garantir a resolução eficiente e ágil das demandas dos usuários relacionadas à Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos. Proporcionar canal de atendimento para esclarecer dúvidas e auxiliar no registro das solicitações dos munícipes, proporcionando um canal de comunicação efetivo e facilitando o acesso às informações necessárias, com comprometimento em fornecer um atendimento de qualidade, priorizando a satisfação do usuário e a excelência no suporte prestado.
- 4.4.3.25.6. Realização da leitura, do controle minucioso e acompanhamento dos índices de adimplência e inadimplência do Município em relação à Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, por unidade geradora de resíduos sólidos. Por meio de um monitoramento eficiente, será registrado e analisado os pagamentos realizados pelos contribuintes, conforme leiaute de fornecimento dos dados de acompanhamento da cobrança, para que seja verificado o cumprimento das obrigações tributárias.
- 4.4.3.25.7. A **CONTRATANTE** cooperará com a **CONTRATADA** na obtenção de informações adicionais, com o objetivo de aprimorar o monitoramento dos índices de adimplência e inadimplência relacionados à Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos. Isso permitirá uma análise detalhada da situação de cobrança, facilitando o planejamento de ações para conscientização sobre o tributo e garantindo a sustentabilidade na cobrança do manejo de resíduos sólidos divisíveis.
- 4.4.3.25.8. Auxílio completo nos trâmites burocráticos relacionados às alterações de valores da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, decorrentes das solicitações e análises técnicas previstas na lei do referido tributo. Isso inclui todas as etapas necessárias para a revisão e atualização dos valores, garantindo a conformidade com a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas pelo Município.
- 4.4.3.25.9. A **CONTRATANTE** é responsável por disponibilizar eventuais pontos físicos e equipe para o atendimento e orientação aos munícipes, a fim de auxiliar na usabilidade do portal web de solicitações. A **CONTRATADA**, por sua vez, assume a responsabilidade de fornecer treinamento e orientações remotas aos indivíduos designados pelo Município para o atendimento presencial.
- 4.4.3.25.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer as informações e instruções adequadas para que os funcionários designados possam atender adequadamente às demandas e dúvidas dos munícipes no ponto físico de

atendimento. Em caso de divergência de entendimentos, e a **CONTRATANTE** julgar imprescindível o agendamento presencial de treinamento da equipe local, o mesmo poderá ser realizado, conforme os trâmites indicados no **Item 5** (4.4.4, pág. 58).

- 4.4.3.26. Os serviços do **Item 4**, são categorizados como de **execução permanente**, diante da sua necessidade contínua ao longo do período de execução dos serviços para acompanhamento e atendimento técnico capacitado aos requerimentos dos munícipes, referentes ao lançamento e suporte à cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos.
- 4.4.3.27. **Aferição e pagamento do serviço de** suporte técnico rotineiro e continuado à operacionalização da cobrança da taxa de resíduos sólidos no **item 4** será avaliado mensalmente com base na disponibilidade de atendimento aos munícipes e acompanhamento da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, o que resultará no pagamento do valor da UGR parcelado conforme cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos no Exercício, resultando em pagamentos mensais durante um período previsto no exercício de cobrança de até 12 meses, sendo:

SERVIÇO	UNIDADE	PERIODICIDADE
Suporte técnico rotineiro e continuado à operacionalização da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos (UGRs).	UGR	Mensal ⁽¹⁾

Nota: (1) Valor unitário fixo, parcelado conforme cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos no exercício de cobrança, podendo ser em até 12 meses, conforme parcelamento dos valores anuais para os contribuintes.

4.4.4. Item 5 – Atividades complementares de apoio para implantação, atualização e aperfeiçoamento da cobrança:

- 4.4.4.1. Consiste no conjunto de atividades que podem ser necessárias periodicamente (sazonalmente) para atender demandas institucionais, incluindo modificações na metodologia de cobrança e/ou dispositivos legais complementares. Essas atividades se adaptam à dinâmica das mudanças urbanísticas e de eventuais alterações nas bases cadastrais, essenciais para a eficácia da cobrança da parcela divisíveis dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos. Esta etapa é constituída das seguintes atividades.
- 4.4.4.2. Desenvolvimento de toda e qualquer atividade não prevista originalmente nos **Itens 1 a 4** que guarde relação direta de dependência com o atendimento do objetivo do contrato, abrangendo a eventual necessidade de:
- 4.4.4.3. Editar, formatar e prospectar dados complementares.
- 4.4.4.4. Verificar as informações dos cadastros utilizados para formatação do banco de dados para Lançamento da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, por exercício, para avaliar a confiabilidade das UGRs, identificando as anomalias no cruzamento de dados dos cadastros de origem.
- 4.4.4.5. Elaborar de laudos e/ou pareceres transdisciplinares relacionados ao tema.
- 4.4.4.6. Acompanhar, orientar e capacitar a equipe técnica da Administração Municipal para atuação no tema, especialmente no aspecto social (orientação à população por meio da assistência social).
- 4.4.4.7. Conduzir análises de impacto para avaliar quaisquer modificações propostas nos métodos de cobrança e implementação da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos no Município.
- 4.4.4.8. Emitir relatórios técnicos e pareceres sobre o uso dos metadados nos âmbitos conceitual e lógico.

- 4.4.4.9. Fornecer apoio técnico para demandas não previstas originalmente, mas diretamente ligadas ao objetivo do projeto.
- 4.4.4.10. Realizar de eventos, reuniões e apresentações técnicas extras, entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, para complementar **os itens 1 a 4**, para tratar de assuntos específicos, tomadas de decisões e/ou direcionamentos técnicos relevantes sobre o objeto contratado, bem como apresentar os resultados gerais dos serviços. A **CONTRATANTE** deverá oficializar (via e-mail, ofício ou outros documentos aplicáveis) a **CONTRATADA** com **5 (cinco) dias úteis** de antecedência para sua organização logística e mobilização de equipe, bem como deverá remunerar, conforme previsões constantes neste instrumento, o deslocamento exigido e a plena disponibilidade da equipe.
- 4.4.4.11. Tais reuniões poderão ocorrer de forma presencial e/ou virtual, à critério da **CONTRATANTE**, as quais devem contar com a participação dos representantes da os Administração Municipal, as quais devem ser precedidas de uma pauta técnica a ser elaborada pela **CONTRATADA**, conforme demanda do conteúdo exposta pela **CONTRATANTE**, e encaminhada para o Gestor/Fiscal do contrato para distribuir junto aos participantes para ciência prévia (antecedência mínima de 72 horas).
- 4.4.4.12. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** disponibilizar um espaço físico adequado dentro de suas instalações, com dimensões e estruturas suficientes, para abrigar as reuniões presenciais entre os representantes da Administração Municipal e da **CONTRATADA**.
- 4.4.4.13. É de responsabilidade da **CONTRATADA** viabilizar todo o material necessário para a realização das apresentações e discussões durante as reuniões. Isso inclui equipamentos audiovisuais, documentos impressos, recursos de apoio visual e quaisquer outros materiais requeridos para a adequada condução das atividades.
- 4.4.4.14. Para os casos de solicitação de **reunião presencial**, será considerada como Hora Técnica de Serviço (HST), para esse fim, o tempo em que a **CONTRATADA** estiver disponível para a Prefeitura Municipal, incluindo deslocamentos, atividades desenvolvidas, visitas técnicas, períodos de espera e outras atividades relacionadas ao serviço contratado. Isso abrange tanto o tempo efetivamente dedicado às atividades específicas quanto os momentos em que a agenda da contratada estiver ociosa, aguardando instruções ou direcionamentos da **CONTRATANTE**.
- 4.4.4.15. Para os casos de solicitação de **reunião virtual**, será considerada como Hora Técnica de Serviço (HST), para esse fim, o tempo em que a **CONTRATADA** estiver disponível para a Prefeitura Municipal, incluindo atividades desenvolvidas, desenvolvimento de materiais e outras atividades relacionadas ao serviço contratado.
- 4.4.4.16. Toda reunião, seja ela **virtual ou presencial**, requer a confirmação formal do Gestor/Fiscal do contrato ou de outro representante da Administração Municipal nomeado para o acompanhamento e condução do contrato, com pelo menos 36 (trinta e seis) horas de antecedência, utilizando e-mail, ofício ou outros documentos aplicáveis, para garantir que a programação contratual seja efetivada.
- 4.4.4.17. Toda reunião, presencial ou virtual, deve ser registrada obrigatoriamente através de uma ata ou memória de reunião, a qual deverá ser elaborada pela **CONTRATADA** e assinada pelo Gestor/Fiscal do contrato ou por um representante da Administração Municipal presente na reunião. Fica a cargo da **CONTRATADA** disponibilizar os meios necessários para confecção destes documentos durante a reunião.
- 4.4.4.18. Insta mencionar que a previsão de tais serviços por demanda visa garantir o atendimento das necessidades destes serviços frente às variáveis de crescimento populacional e considerando fatores econômicos, técnicos e sociais que não podem ser previstos com exatidão, sobre o número de UGRs contratadas e da demanda de atividades complementares necessárias a adequada execução da implementação e operacionalização da cobrança pela prestação do SMRSU. Tal necessidades justifica-se pela complexidade que envolve a implementação, lançamento e acompanhamento da

cobrança de um Tributo Municipal, incluindo novas atividades, desde que relacionadas à temática objeto desse processo licitatório e/ou assunto adjacentes:

- 4.4.4.18.1. Assessoria aos órgãos municipais orientando o planejamento, a execução e fiscalização das contratações correlacionadas ao SMRSU.
- 4.4.4.18.2. Capacitações para os Secretários e servidores, com temas a serem selecionados pela Administração Municipal – via Gestor/Fiscal do contrato.
- 4.4.4.18.3. Assessoria e consultoria transdisciplinar na elaboração de peças técnicas, fornecimento de minutas, estudos técnicos de viabilidade e/ou avaliação, estudos e projeções, quando solicitado.
- 4.4.4.18.4. Acompanhamento e consultoria para funcionamento dos setores da Administração Municipal que necessitem adequar/alterar seus procedimentos com estudo e normatização de procedimentos, para melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações internas, propondo correções e melhorias nos expedientes.
- 4.4.4.18.5. Assessoria, consultoria e acompanhamento da equipe da Administração Municipal nas reuniões junto a órgãos externos para resolução de pendências referentes a cobrança pelo SMRSU, presencial ou não, conforme a demanda expressa pelo Gestor/Fiscal, seguindo as premissas idênticas aos itens de reunião virtual (4.4.4.15) e presencial (4.4.4.16).
- 4.4.4.18.6. Assessoria e consultoria em contratos administrativos relacionados a cobrança pelo SMRSU, acréscimos ou supressões, equilíbrio econômico-financeiro, outras alterações; elaboração de notificações por descumprimento e resposta a contranotificações; instauração e acompanhamento dos processos administrativos para aplicação de sanções administrativas por descumprimento total ou parcial de obrigações.
- 4.4.4.18.7. Consultas formais, com retorno sob forma de pareceres opinativos transdisciplinares, conforme as análises técnicas detalhadas e elaboração de pareceres substanciais acerca da metodologia de cálculo e assuntos temáticos relacionados à Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, respondendo a demanda específicas e tratativas.
- 4.4.4.18.8. Os pareceres técnicos englobam uma variedade de tópicos, incluindo critérios de cobrança, a compatibilização de bancos de dados, a análise de legislações aplicáveis e a avaliação de demandas específicas da comunidade e de órgãos reguladores. Todo o trabalho é orientado pela demanda específica em questão, visando fornecer análises precisas e informações embasadas nos materiais fornecidos, para apoio à tomada de decisões, aprimoramento das políticas públicas e adequação dos procedimentos relacionados ao referido tributo.
- 4.4.4.18.9. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços da área de administração tributária, que permita:
 - 4.4.4.18.9.1. Assessorar os fiscais municipais durante a fiscalização dos contribuintes.
 - 4.4.4.18.9.2. Acompanhamento do Prefeito, Secretários e/ou representantes do Município junto aos Tribunais e demais órgãos públicos de fiscalização e/ou regulação, bem como visita técnica para assessoria in loco, quando se tratar de assuntos relacionados a cobrança pelo SMRSU.
 - 4.4.4.18.9.3. Propor, se necessário, iniciar demandas na via administrativa e/ou judicial, ou acompanhar tramitação judicial, quando for o caso, para alcançar o objeto fim deste contrato, perante os órgãos relacionados à matéria, bem como nas instâncias que se fizerem necessárias.
- 4.4.4.19. Os serviços incluídos no **Item 5**, em razão da sua natureza e especificidade, deverão ser formalmente solicitados pelo Gestor/Fiscal do contrato, conforme modelo de requisição constante no ANEXO II (deste termo).

- 4.4.4.20. A **CONTRATADA** elaborará um dimensionamento prévio da demanda (HST) a ser validado pelo requisitante, resultando na emissão de uma **Ordem de Início de Serviço (OIS)** específica para essa demanda. Essa OIS deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 4.4.4.20.1. Descrição detalhada do serviço a ser realizado, incluindo escopo do trabalho, as atividades envolvidas, materiais necessários e requisitos específicos.
- 4.4.4.20.2. Estimativa de tempo e recursos necessários para execução dos serviços, ou seja, prazo (em dias e/ou meses) e quantidade de unidades de serviços necessárias (HST), com a respectiva conversão destes em valores financeiros (R\$) conforme a previsão do valor unitário.
- 4.4.4.20.3. Cronograma físico-financeiro de execução dos serviços.
- 4.4.4.21. Após a emissão da **OIS** pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para mobilização e início das atividades. Caso haja necessidade de prorrogação desse prazo, a **CONTRATADA** deverá justificar a necessidade e negociar uma nova data de apresentação da proposta.
- 4.4.4.22. Fica estabelecido que a elaboração e/ou emissão de ordens de serviço devem estar estritamente relacionada à Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos e ao escopo contratado. Isso exclui atividades, como: avaliação de áreas favoráveis, perfuração de poços, levantamento de fauna e flora, entre outros, que não estejam diretamente relacionados ao objeto do contrato. Tal restrição visa garantir a eficiência e foco na execução dos serviços de gestão da taxa, evitando a inclusão de atividades fora do escopo estabelecido neste Termo de Referência.
- 4.4.4.23. Os serviços do **Item 5**, diante da sua sazonalidade e necessidade eventual, são configurados como de **execução conforme demanda**, ou seja, dimensionados em **Banco de Horas de Serviço Técnico (HST)** passíveis de serem utilizados ou não em razão das particularidades que se apresentarem ao longo do desenvolvimento dos trabalhos no panorama do Município. Visa também, garantir a Administração Municipal que seja mantido a disposição, conforme sua necessidade e interesse, o suporte para revisão e/ou readequação dos serviços previstos nos **Itens 1 a 4** em situações excepcionais, tais como: alteração dos normativos legais que regulam o tema; mudanças no panorama municipal que ensejem em reestruturação dos serviços; dentre outros – para os quais seja necessário que a **CONTRATADA** coloque a disposição equipe técnica complementar.
- 4.4.4.24. **Aferição e pagamento do serviço de apoio em atividades complementares no item 5** será avaliado, mensalmente, com base nas **Ordens de Início de Serviço (OIS)** emitidas e em execução no período, devendo constar seu devido acompanhamento em Relatório Mensal sintetizando as atividades realizadas, o que resultará no pagamento do valor das Horas de Serviço Técnico (HST) efetivamente utilizadas e medidas no período, resultando em pagamentos mensais, sendo:

SERVIÇO	UNIDADE	PERIODICIDADE
Atividades complementares de implementação, atualização e aperfeiçoamento da cobrança	HST	Demanda



PREFEITURA MUNICIPAL DE



DESENVOLVIMENTO
E INOVAÇÃO PARA
UMA VIDA MELHOR

LISTA DE RESPONSABILIDADES

CONTRATADA

- Elaborar documentos técnicos minutas de Leis, Decretos e outros;
- Fornecimento do software, conforme metodologia de cobrança do SMRSU;
- Acompanhar e auxiliar a CONTRATANTE nas tratativas para a formalização de instrumento entre a CONTRATANTE e o PRESTADOR DO SERVIÇO PÚBLICO para a cobrança cofaturada da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos a outros serviço público;
- Tratativas para o lançamento do tributo no exercício subsequente;
- Atualizar base de dados para o cálculo e lançamento do tributo;
- Recepcionar de forma online as solicitações, questionamentos e dar orientativo aos munícipes, através de portal específico;
- Operacionalizar as demandas de solicitações, emissão de autorização de alteração de valores e seus tramites, conforme previsões da metodologia da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos;
- Cálculo do tributo e envio dos valores para cobrança, conforme metodologia;
- Efetuar recálculos advindos de revisões e/ou solicitações previstas na metodologia da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos;
- Tramitar e acompanhar eventuais alterações de valores advindas das previsões da metodologia da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos;
- Recepcionar relatórios e analisar o índice de cobrança do tributo;
- Gerenciar o banco de dados e analisar a efetiva cobrança do tributo;
- Aprimoramento da base de dados para cobrança do tributo, conforme futuro lançamento;
- Apresentar relatório simplificado mensal automatizado, contendo todas as tratativas e orientações relacionadas à Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos;

CONTRATANTE

- Fornecimento dos dados solicitados;
- Solicitar dados a Terceiros para embasar a metodologia de cobrança do SMRSU;
- Realizar as tratativas para a formalização de instrumento entre a CONTRATANTE e o PRESTADOR DO SERVIÇO PÚBLICO para a cobrança cofaturada da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos a outros serviço público;
- Efetivar cobrança através do Tributário, se necessário;
- Encaminhar valores para cobrança através de terceiros;
- Auxiliar a CONTRATADA em eventuais imbróglios de tratativas a serem realizadas pelo PRESTADOR DO SERVIÇO PÚBLICO;
- Disponibilizar relatórios de Adimplência e Inadimplência, por UGR;
- Repasse do arrecadado para conta específica de arrecadação do tributo;
- Fornecimento de dados complementares para aprimoramento e acompanhamento da cobrança;
- Gestão financeira do SMRSU;

PRESTADOR DO SERVIÇO PÚBLICO

- Fornecimento dos dados solicitados;
- Realizar as tratativas para a formalização de instrumento entre a CONTRATANTE e o PRESTADOR DO SERVIÇO PÚBLICO para a cobrança cofaturada da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos a outros serviço público;
- Efetivar a cobrança através da fatura de outro serviço público, conf. Consentimento do prestador;
- Realizar a alteração dos valores de cobrança advindo de revisões e/ou solicitações, devidamente justificadas;
- Disponibilizar relatórios de Adimplência e Inadimplência, por UGR;
- Fornecimento de dados complementares para aprimoramento e acompanhamento da cobrança;
- Repasse do arrecadado para conta específica de arrecadação do tributo;

5. PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)

- 5.1. Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório, deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente um percentual mínimo de 75% (noventa por cento), no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO III (deste Termo de Referência), sendo utilizada para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:

$$CT = \sum(A \times C) \geq 75\%$$

Onde:

(A) Quantidade de item atendidos = sendo valor de 01 (um) para cada item atendido;

(C) Peso = valor em percentual de peso do requisito avaliado;

(CT) Capacidade Técnica = somatório dos pontos obtidos (C).

- 5.2. Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept – PoC), conforme ANEXO III (deste Termo de Referência), a empresa mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório, salvo, demais classificados, meramente na condição de ouvintes.
- 5.3. A análise do sistema informatizado (solução ofertada) não será sigilosa. Contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS e técnicos da empresa arrematante, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.
- 5.4. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO III (deste Termo de Referência), para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise sintética, as seguintes possibilidades: ATENDE representando o 1 (um) ponto ou NÃO ATENDE representando 0 (zero) ponto.
- 5.5. O percentual restante de 25% (vinte e cinco por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue, em rotinas similares e/ou equivalentes, em até 90 (noventa) dias corridos, após a conclusão da implantação, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.
- 5.6. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO III (deste Termo de Referência).
- 5.7. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão multidisciplinar, designada pela Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.
- 5.8. Caso a comissão multidisciplinar, julgue necessário, poderá solicitar diligência, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021 e alterações posteriores, para visita técnica, em qualquer cliente da empresa licitante, desde que, possua porte administrativo, igual ou superior, ao da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, considerando o número de habitantes do Município, e que utilize o mesmo sistema informatizado (solução ofertada).

- 5.9. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.
- 5.10. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado (solução ofertada), devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO III, (deste Termo de Referência).
- 5.11. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS.

6. requisitos legais:

- 6.1. Os requisitos legais relacionados ao planejamento desta contratação são expostos através do quadro a seguir, que relaciona os dispositivos, normas e demais documentos de ordenamento jurídico relacionado a cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos:
- 6.1.1. **Lei Federal n. 14.133/2021**, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- 6.1.2. Atentar-se a **Lei Federal nº 6.938/1981**, que dispõe sobre a Política Nacional do meio Ambiente;
- 6.1.3. **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017**, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 6.1.4. **Resolução TCE-MS n. 088/2018**, que dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados e documentos demonstrativos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS) e dá outras providências;
- 6.1.5. **Resolução TCE-MS n. 119/2019**, que dispõe sobre a remessa, exclusivamente eletrônica, de processos e documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS), e altera a Resolução TCE-MS n. 088/2018;
- 6.1.6. **Decreto Federal n. 10.024/2019**, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- 6.1.7. **Lei Federal n. 11.445/2010**, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico (PNSB);
- 6.1.8. **Lei Federal n. 12.305/2010**, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial em seu Art. 7 “...X... regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Lei nº 11.445, de 2007...”(Grifo nosso);
- 6.1.9. **Lei Federal n. 14.026/2020**, que institui o marco regulatório do saneamento básico;

- 6.1.10. **Resolução ANA n. 79/2021**, que dispõe sobre o regime, a estrutura e parâmetros da cobrança pela prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como os procedimentos e prazos de fixação, reajuste e revisões tarifárias.
- 6.1.11. **Instrução Normativa ANA n. 1/2023**, que dispõe sobre os requisitos e procedimentos a serem observados pela ANA para a comprovação da adoção da Norma de Referência (NR) nº 1/ANA/2021, que trata do regime, a estrutura e parâmetros da cobrança pela prestação do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU), bem como os procedimentos e prazos de fixação, reajuste e revisões tarifárias.
- 6.1.12. **Resolução ANA n. 187/2024**, que dispõe sobre a regulação dos serviços públicos de saneamento básico, que dispõe sobre as condições gerais para a prestação direta ou mediante concessão dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.
- 6.1.13. **ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013** – Tecnologia da informação — Técnicas de segurança, Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos;
- 6.1.14. **ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013** – Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Código de prática para controles de segurança da informação;
- 6.1.15. **ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011** – Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Gestão de riscos de segurança da informação.
- 6.1.16. **Lei Complementar nº 101/2000**, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- 6.1.17. **Lei Federal 12.682/2012**, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;
- 6.1.18. **Lei Federal nº 13.874/2019**, institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, que estabelece normas de proteção à livre iniciativa e ao livre exercício de atividade econômica e disposições sobre a atuação do Estado como agente normativo e regulador;
- 6.1.19. **Decreto Federal nº 10.278/2020**, que estabelece técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.
- 6.1.20. **Portaria AGEMS n. 217/2022**, que estabelece as condições gerais de prestação e utilização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos nos municípios conveniados à Agência Estadual de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS.
- 6.1.21. **Portaria AGEMS n. 298/2025**, que estabelece as condições e institui o Selo de Sustentabilidade e seu Guia em Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 6.1.22. **Decreto Municipal n. 8.925/2021**, que institui e aprova a revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Ponta Porã e dá outras providências.
- 6.1.23. **Decreto Municipal n. 8.924/2021**, que institui e aprova a revisão e atualização do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Ponta Porã e dá outras providências.
- 6.1.24. **Lei Complementar Municipal nº 174/2017**, que Altera o Capítulo V, do Título V da Lei Complementar n. 72/2010, que institui o Código Tributário do Município de Ponta Porã-MS e, dá outras providências, instituindo a Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos – TRSU.

7. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1. Por trata-se de um contrato de serviço contínuo, o prazo para execução do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.2. A manutenção do contrato será avaliada a cada **12 (doze) meses**, tanto sob o ponto de vista econômico, quanto à qualidade dos serviços prestados.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Disponibilização de sistema de Informações - SAAS	mês	12,00
2	Serviço técnico especializado em desenvolvimento de fabricação de software, modelagem, arquitetura, testes, documentação, sustentação, integração de dados/plataformas em SAAS	HST	440,00
3	Atualização da base de dados, calibração e efetivação do cálculo/ recálculo anual da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos para o lançamento em âmbito municipal e/ou de cofaturamento.	UGR	60.000,00
4	Suporte técnico rotineiro e continuado à operacionalização da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos (UGRs).	UGR/mês	60.000,00
5	Atividades complementares de implementação, atualização e aperfeiçoamento da cobrança	HST	352,00

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E SOBRE A ADOÇÃO DO SISTEMA DE PREGÃO:

- 8.1. Os serviços objetos destes Termos de Referência são considerados comuns, conforme o disposto na alínea a), XXI, do art. 6º da Lei Federal n. 14.133/2021. Serão contratados mediante licitação na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 8.2. A solução a ser contratada é de natureza essencial e contínua, conforme definido no art. 107, da Lei Federal n. 14.133/2021 e alterações posteriores. Seu quantitativo é estabelecido de acordo com práticas e especificações técnicas correntes, cujos padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste Termo de Referência.
- 8.2.1. O contrato, devido à sua natureza continuada, poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante justificativa nos termos do art. 107, da Lei Federal n. 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 8.2.1.1. Serviços continuados são aqueles essenciais para a Administração Pública, cuja interrupção pode afetar suas atividades e que devem ser contratados por mais de um exercício financeiro. No caso, os serviços de assessoria e consultoria para implementação e operação da cobrança pelo SMRSU são essenciais e contínuos, não podendo ser interrompidos sem comprometer a prestação de serviços públicos essenciais. Sua implantação é fundamental para manter a arrecadação municipal pelo SMRSU, em conformidade com a Política Nacional de Saneamento Básico.
- 8.3. Os serviços a serem contratados são atividades materiais instrumentais ou complementares à área de competência legal do Município, não inerentes às categorias funcionais abrangidas.
- 8.4. A prestação dos serviços não estabelecerá vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, evitando relações de pessoalidade e subordinação direta.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 9.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global e com “Inversão de Fases”**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, conforme delimitado pelo Estudo Técnico Preliminar desse certame.
- 9.2. Regime de execução: empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal n. 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 9.3. Não será admitida a cotação parcial das etapas que compõem o lote único, pelas Licitantes, em decorrência da impossibilidade de sua divisibilidade, de modo que a observância quanto à economia de escala deve ser considerada em sua integralidade do objeto a ser posto em disputa.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para comprovar a visita técnica, a licitante deve apresentar um atestado emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e Execução Orçamentário, em nome da Empresa, confirmando que o responsável técnico da licitante esteve no local da execução dos serviços/obras, inteirando-se suficientemente da natureza, vulto e condições locais dos serviços/obras. A visita deverá ser feita pelo responsável técnico, conforme

- 10.1. **ANEXO** . O agendamento deve ser efetuado pelo telefone (67) 3010-0834, na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e Execução Orçamentário, ou agendamento através do email: convenios@pontapora.ms.gov.br, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência à entrega das propostas.
- 10.2. Caso a Empresa não realize a visita técnica no local da obra/serviço, poderá emitir uma Declaração conforme **ANEXO** (deste termo de referencia), assumindo conhecimento das condições do local/obras/serviços, evitando alegações de desconhecimento que possam influenciar a formulação da proposta;
- 10.3. A licitante deve apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica da Licitante emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal e/ou empresa privada, que comprovem sua aptidão para as atividades relacionadas ao objeto da licitação.
 - 10.3.1. A comprovação da aptidão deve incluir Atestado(s) de Capacidade Técnica acompanhado do contrato que demonstre o vínculo entre a entidade emitente e a empresa licitante, emitidos por pessoa(a) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do profissional de nível superior com vínculo empregatício, estatutário ou societário com a licitante, ou/e em nome da empresa licitante aceito(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado por execução satisfatória de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.
 - 10.3.2. Serão aceitos apenas os atestados cujo escopo demonstre prestação de serviços de apoio técnico prestado diretamente a órgãos ou entidades da Administração Pública, ainda que os documentos sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado.
 - 10.3.3. Capacidade profissional e técnico-operacional deve contemplar experiência no atendimento de município com pelo menos 50% da população de Ponta Porã considerando o CENSO IBGE 2022, abrangendo, no mínimo, as seguintes parcelas de relevância:
 - a) Gestão e monitoramento da cobrança pelo manejo dos resíduos sólidos no âmbito de amparo a gestão pública municipal obrigatoriamente envolvendo a implantação e sustentação de plataforma web informatizada por pelo menos 6 meses contínuos;
 - b) Cálculo dos valores e instrumentalização dos lançamentos da cobrança pelo manejo de resíduos referente à ao menos um exercício;

- c) Operação e manutenção de central de atendimento informatizado e de help desk para municípios e contratante por pelo menos 6 meses contínuos;
 - d) Treinamento da equipe municipal no uso do recurso informatizado; e
 - e) Desenvolvimento e/ou aprimoramento de metodologia para cobrança individualizada para o manejo de resíduos sólidos, inclusive desenvolvimento do arcabouço legal essencial à sua instituição com efetiva formalização destes.
- 10.3.3.1. Não são aceitos atestados relativos a softwares de gestão interna de aterro sanitário, controle e/ou monitoramento de frota, comercialização de materiais recicláveis, balança e congêneres, entre outros.
- 10.3.3.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser emitido(s) em “nome” da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 10.3.3.3. A aceitação dos atestados de capacidade técnica está condicionada à assinatura pelo cliente final, ainda que os serviços tenham sido subcontratados.
- 10.3.3.4. Quando pertinente, os atestados deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- 10.3.3.5. A exigência de experiência em municípios com pelo menos 50% da população de Ponta Porã encontra-se devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), item 7.1, sendo aplicável a presente contratação por sua complexidade e vulto.
- 10.3.4. Capacidade técnico-profissional deve ser comprovada de acordo com as especificidades descritas no quadro abaixo:

PROFISSIONAL CHAVE	
01 (um) Especialista em Resíduos Sólidos – profissional de nível superior na área de engenharia e/ou arquitetura, detentor de atribuição junto ao seu respectivo conselho de classe quanto a atuação na área de resíduos sólidos, com experiência em planejamento e gestão de resíduos sólidos. Responsável técnico por coordenar, supervisionar e atuar em atividades relacionadas ao conhecimento das características locais, aspectos relacionados a forma de prestação atual de serviços de gestão de resíduos sólidos, avaliação e apropriação dos custos incidentes sobre a gestão e particularidades da dinâmica populacional e experiência na área de desenvolvimento de metodologia e operacionalização de cobrança voltada ao SMRSU.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima na elaboração de planejamentos voltados para gestão de resíduos sólidos e na área de desenvolvimento de metodologia e operacionalização de cobrança	Atestados de capacidade técnica devidamente chancelados pelo conselho de classe aplicável.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de engenharia ou qualquer formação de nível superior que detenha habilitação técnica reconhecida para o exercício da função.	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, acompanhado do certificado de regularidade perante o conselho de classe

- 10.3.5. A pertinência ao quadro da licitante pode ser comprovada com os documentos descritos no parágrafo único, do art. 45, da Resolução n. 1.025/2009 do CONFEA.
- 10.3.6. A comprovação deverá ser formalizada através de cópia da carteira profissional, **ou** Contrato de Prestação de serviço, **ou** em se tratando de profissional do quadro social da licitante, pela devida

comprovação, **ou** declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se consagre vencedor.

A documentação de qualificação técnica deverá ser apresentada de todos os responsáveis técnicos indicados na alínea "K" do

10.3.7. **ANEXO VI;**

- 10.4. A empresa vencedora deverá manter o mesmo responsável técnico que comprovou a capacitação técnica exigida para execução da obra/serviço durante todo o período do contrato. A substituição só é permitida por outro profissional com acervo técnico igual ou superior.
- 10.5. O(s) atestado(s) deverão conter, no mínimo, a descrição dos serviços prestados, período de vigência, local e data de emissão, assinatura do responsável, em papel timbrado com carimbo do órgão que o expediu. A empresa licitante ou consórcio deve especificar o serviço executado por cada integrante.
- 10.5.1. O vínculo da empresa licitante com a pessoa jurídica de direito público interno ou privado deve ser comprovado através de contrato, convênio, Termo de Parceria e Cooperação ou instrumento congênere.
- 10.6. Certidão de inscrição da concorrente junto ao CREA/CAU/Conselho Competente, bem como do(s) responsável(eis) técnico(s), em plena validade;
- 10.6.1. No ato da efetivação do contrato, a licitante vencedora e com sua sede social fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverá apresentar Certidão de Registro junto ao CREA/CAU/Conselho Competente, com a formalização do "visto" no CREA-CAU/Conselho Competente/MS.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mensalmente conforme itens executados e seus respectivos valores unitários, mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com os devidos relatórios, devidamente atestada pelo setor competentes.
- 11.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o prestador tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação dele.
- 11.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 11.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 11.5. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se sua ocorrência era imprevisível até o momento da contratação, e se houver efetiva comprovação do aumento pela Contratada (requerimento, planilha de custos e documentação pertinente).

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Parcelas
1	Disponibilização de sistema de Informações - SAAS	Mês	12,00	12
2	Serviço técnico especializado em desenvolvimento de fabricação de software, modelagem, arquitetura, testes, documentação, sustentação, integração de dados/plataformas em SAAS	HST	440,00	(1)
3	Atualização da base de dados, calibração e efetivação do cálculo/recálculo anual da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos para o lançamento em âmbito municipal e/ou de cofaturamento.	UGR	60.000,00	3

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Parcelas
4	Suporte técnico rotineiro e continuado à operacionalização da cobrança da Taxa de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos (UGRs).	UGR/mês	60.000,00	(2)
5	Atividades complementares de implementação, atualização e aperfeiçoamento da cobrança	HST	352,00	(1)

Nota (1): Pagamento será conforme emissão das OIS, trabalho desenvolvido e comprovado mensalmente pelo relatório mensal; (2) Valor unitário fixo, parcelado conforme cobrança da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos no exercício de cobrança, podendo ser em até 12 meses, conforme parcelamento dos valores anuais para os contribuintes.

12. Da FISCALIZAÇÃO

De acordo com o art. 117, da Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores, execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. Deste modo, será designado como fiscal para este contrato o (a) servidor (a) **Sandra Elizabete Recalde Mareco** - Chefe do Cadastro Imobiliário - Matrícula: 5035002, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento Orçamentário - Titular; **Theo Andreoli Corrêa** Gerente de Operações Urbana matrícula 4538-9 – Suplente e **Elina Aurora Gonzalez El Hage** - Diretora do CAC - Matrícula:302300 como Gestora.

13. Da RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão contratual pode ser operada, conforme disposições do art. 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92, X E XI E XIV)

Fundamentação: Em conformidade com o Art. 92, Incisos X, XI e XIV, e o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, constituem-se obrigações da CONTRATANTE:

14.1. Obrigações de Gestão e Fiscalização

- a) Designar a Equipe de Gestão:** Designar formalmente, por meio de portaria, o gestor e os fiscais (técnico e administrativo) do contrato, que serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
- b) Exercer a Fiscalização:** Acompanhar e fiscalizar, de forma diligente e contínua, a execução do contrato, registrando em processo próprio todas as ocorrências, determinações e comunicações relacionadas ao objeto.
- c) Prestar Informações:** Fornecer à CONTRATADA todas as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados para a perfeita execução do contrato.
- d) Facilitar a Execução:** Permitir e facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às dependências da Prefeitura para a execução dos serviços de entrega, desde que previamente agendado.
- e) Realizar o Recebimento:** Disponibilizar servidor responsável para acompanhar o recebimento dos materiais.

f) Notificar Ocorrências: Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha, defeito ou irregularidade verificada na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção.

14.2. Obrigações de Pagamento

a) Efetuar o Pagamento: Realizar o pagamento à CONTRATADA no valor e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as condições de medição e faturamento.

b) Analisar a Documentação: Analisar e atestar as notas fiscais e a documentação de faturamento nos prazos definidos, comunicando à CONTRATADA eventuais glosas ou incorreções para que sejam sanadas.

14.3. Obrigações Sancionatórias

a) Aplicar Sanções: Notificar a CONTRATADA sobre eventuais descumprimentos contratuais e, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções administrativas cabíveis, conforme previsto no contrato e na legislação.

14.4. O cumprimento destas obrigações pela CONTRATANTE é condição essencial para a boa e regular execução do objeto pela CONTRATADA.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92, X E XI E XIV)

Fundamentação: Em conformidade com o Art. 92, Incisos XIV, XVI e XVII, e o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, constituem-se obrigações da CONTRATADA:

15.1. Obrigações Gerais e de Gestão

a) Executar Fielmente o Contrato: Executar os serviços de implantação, lançamento, apoio à operação da cobrança e suporte técnico na gestão da base de dados, em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e na Proposta da CONTRATADA.

b) Reparar Vícios e Defeitos: 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 da execução ou de materiais e tecnologias empregadas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade e segurança dos serviços prestados.

c) Manter as Condições de Habilitação: Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa alterá-las.

d) Designar Preposto: Designar formalmente um preposto, que a representará na execução do contrato, para atuar como interlocutor principal junto ao fiscal do contrato, com poderes para receber notificações, resolver pendências e tomar as decisões necessárias ao bom andamento dos serviços.

e) Alocar Recursos Necessários: Alocar e manter equipe técnica qualificada e em número suficiente, bem como toda a infraestrutura tecnológica, licenças de software e recursos materiais necessários para a perfeita execução do objeto, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

f) Cumprir Normas Técnicas e Legais: Observar e cumprir todas as normas técnicas aplicáveis, a legislação federal, estadual e municipal, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), a Resolução da Agência Nacional de Águas nº 79/2021, e as normas de segurança da informação.

- g) Responsabilizar-se por Encargos: Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, bem como por eventuais acidentes de trabalho, mantendo a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade.
- h) Garantir Sigilo e Confidencialidade: Manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para os fins contratados e implementando medidas de segurança para prevenir o acesso, uso, alteração, divulgação ou destruição não autorizada.
- i) Prestar Esclarecimentos e Relatórios: Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato, bem como elaborar e entregar os relatórios de desempenho, progresso e ocorrências, na forma e periodicidade estabelecidas no Termo de Referência.
- j) Cumprir as Demais Obrigações: Cumprir fielmente todas as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, que constituem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

16. infrações e sanções administrativas

Fundamentação: Em conformidade com os Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a recusa injustificada em cumprir as obrigações assumidas, a inexecução total ou parcial do contrato, ou qualquer outra conduta que infrinja as cláusulas contratuais ou as normas legais, sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, garantido sempre o contraditório e a ampla defesa.

Fundamentação: Em conformidade com os Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a recusa injustificada em cumprir as obrigações assumidas, a inexecução total ou parcial do contrato, ou qualquer outra conduta que infrinja as cláusulas contratuais ou as normas legais, sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, garantido sempre o contraditório e a ampla defesa.

Das Infrações Administrativas

Constitui infração administrativa, passível de sanção, toda ação ou omissão da CONTRATADA que resulte em:

- a) Inexecução Parcial do Contrato:** Descumprimento de qualquer cláusula contratual, especificação técnica, prazo ou obrigação acessória.
- b) Inexecução Parcial com Grave Dano:** Descumprimento que, pela sua natureza, cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Inexecução Total do Contrato:** Abandono completo da execução do objeto.
- d) Atraso Injustificado:** Atraso na entrega do objeto ou no cumprimento de prazos intermediários sem justificativa aceita pela Administração.
- e) Fraude ou Declaração Falsa:** Apresentação de documentação falsa, prestação de declaração falsa, ou prática de qualquer ato fraudulento na execução do contrato.

f) Comportamento Inidôneo: Prática de atos que demonstrem que a empresa não possui idoneidade para contratar com a Administração.

Das Sanções Aplicáveis

Pela prática das infrações acima, a Administração poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

a) Advertência: Sanção aplicada por escrito para infrações de natureza leve, decorrentes de inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa: Sanção de natureza pecuniária, a ser aplicada conforme os percentuais e as condições abaixo:

Multa de Mora: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação não cumprida, limitada a 10% (dez por cento) deste valor. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá ensejar a rescisão do contrato.

Multa Compensatória por Inexecução Parcial: De 5% a 15% sobre o valor total anual do contrato, a depender da gravidade da infração.

Multa Compensatória por Inexecução Total: De 15% a 30% sobre o valor total anual do contrato.

c) Impedimento de Licitar e Contratar: Sanção que impede a CONTRATADA de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção (Município de Ponta Porã), pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Aplicável nos casos de inexecução parcial com grave dano, inexecução total ou atraso injustificado que enseje a rescisão.

d) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Sanção mais grave, que impede a CONTRATADA de licitar ou contratar em todos os âmbitos da Administração Pública (todos os entes federativos), pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. Aplicável nos casos de fraude, declaração falsa ou comportamento inidôneo.

Procedimento para Aplicação das Sanções

a) Processo Administrativo: Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração de processo administrativo específico, no qual serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, contados da data da intimação.

b) Dosimetria da Pena: Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração:

A natureza e a gravidade da infração.

As peculiaridades do caso concreto.

As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Os danos que dela provierem para a Administração.

A reincidência da CONTRATADA.

c) Execução da Multa: O valor da multa, após a decisão administrativa definitiva, será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, se for o caso, da garantia contratual. Se insuficientes, o valor remanescente será inscrito em Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

Disposições Gerais

a) Cumulatividade: As sanções de multa podem ser aplicadas cumulativamente com as demais (advertência, impedimento, declaração de inidoneidade).

b) Reparação de Danos: A aplicação de qualquer sanção não exige a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos ou prejuízos causados à Administração.

Esta estrutura garante que o processo sancionatório seja conduzido com total respeito à lei, de forma justa e proporcional, conferindo à Administração as ferramentas necessárias para coibir e punir o descumprimento contratual.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor Tributário do Município de Ponta Porã MS.

17. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP (artigo 4º da Lei 14.133/2021)

Fundamentação: Em conformidade com o Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a Administração Pública deve conceder tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Para a efetivação deste princípio, serão aplicados os seguintes benefícios nesta licitação:

Direito de Preferência (Empate Ficto)

Será assegurado o direito de preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte no caso de empate.

Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Para que ocorra o desempate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

Caso a ME/EPP convocada não apresente nova proposta ou sua proposta não seja inferior à da primeira colocada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que esta apresente alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, para o pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Declaração de Enquadramento

Para fazer jus aos benefícios previstos, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e que não se enquadra em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Observação: A aplicação do tratamento diferenciado não afasta a obrigatoriedade de cumprimento de todas as demais exigências de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira, bem como das obrigações contratuais estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

18. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Fundamentação: Em conformidade com o Art. 14 e o Art. 68 da Lei nº 14.133/2021, e visando garantir a isonomia, a moralidade e a impessoalidade no processo licitatório, não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente, nem participar como subcontratada, as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em qualquer uma das seguintes condições:

Impedimentos Gerais

- a) Autor do Projeto:** O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviço ou fornecimento de bem a ele relacionado.
- b) Vínculo com Agentes Públicos:** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- c) Dirigente ou Agente Público do Órgão:** Pessoa física ou jurídica que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido 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.
- d) Empresas em Situação Irregular:** Empresas que se encontrem sob declaração de inidoneidade, impedimento de licitar e contratar, ou suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Administração Pública federal, estadual ou municipal.

e) Situação de Falência ou Recuperação: Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação não homologado em juízo.

F) Empresas Estrangeiras: Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

Declaração Obrigatória

a) Declaração de Desimpedimento: A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta, uma **Declaração de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento** listadas acima, e de que cumpre todas as exigências de habilitação do Edital.

b) Responsabilidade: A apresentação de declaração falsa em qualquer fase do processo implicará a desclassificação da licitante ou a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, incluindo a declaração de inidoneidade.

A participação de qualquer empresa que se enquadre nas vedações acima resultará em sua desclassificação imediata do certame, em qualquer fase em que a irregularidade for constatada.

19. DOS PADRÕES ÉTICOS E DE INTEGRIDADE:

Fundamentação: Em observância aos princípios da moralidade, da probidade administrativa, da transparência e da boa-fé, que regem as contratações públicas conforme o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as diretrizes da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), esta cláusula estabelece os padrões éticos e de integridade que deverão ser observados pela CONTRATADA durante todo o processo licitatório e a execução do contrato.

Compromisso com a Ética

a) Declaração de Integridade: Ao apresentar sua proposta, a licitante declara que conduz seus negócios de forma ética, íntegra e transparente, e que não compactua com práticas de corrupção, fraude, conluio ou qualquer outra forma de ato lesivo contra a Administração Pública.

b) Conhecimento da Legislação: A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei nº 12.846/2013, e se compromete a cumpri-las integralmente.

Vedações e Condutas Proibidas

É expressamente vedado à CONTRATADA, a seus dirigentes, empregados, prepostos ou subcontratados:

a) Oferecer Vantagens Indevidas: Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida (dinheiro, presentes, favores, etc.) a agente público ou a pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciar qualquer ato relacionado à licitação ou ao contrato.

b) Fraudar a Licitação: Praticar qualquer ato que vise frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório.

c) Dificultar a Fiscalização: Criar, de modo fraudulento ou irregular, qualquer tipo de embaraço ou dificuldade à atividade de investigação ou fiscalização dos órgãos de controle ou da própria CONTRATANTE.

d) Conflito de Interesses: Manter, durante a execução do contrato, qualquer relação de negócio ou familiar com agentes públicos que atuem na fiscalização ou gestão do contrato, que possa caracterizar conflito de interesses.

Canal de Denúncias e Consequências

a) Dever de Comunicação: A CONTRATADA tem o dever de comunicar imediatamente à CONTRATANTE ou aos órgãos de controle competentes qualquer indício de ato ilícito ou de violação a esta cláusula de que tenha conhecimento.

b) Consequências da Violação: A violação de qualquer um dos padrões éticos aqui estabelecidos será considerada falta grave e ensejará a aplicação das mais severas sanções previstas na legislação, incluindo a rescisão unilateral do contrato e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

O cumprimento destes padrões é condição essencial para o estabelecimento e a manutenção da relação contratual com o Município.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Alinhamento com o Planejamento e com o PCA 2026

A contratação ora pretendida encontra-se devidamente prevista no PCA 2026, publicado pela Prefeitura de Ponta Porã, como ação inserida no mês de ABRIL do presente exercício, sob a denominação “SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS”.

O PCA, enquanto instrumento de governança e racionalização das contratações públicas, tem por finalidade assegurar que as aquisições e contratações estejam alinhadas:

- às metas do Plano de Governo Municipal;
- aos objetivos estratégicos do PPA 2026–2029;
- e às diretrizes operacionais da LDO e LOA 2026.

Consulta pública:

O PCA 2026 pode ser acessado integralmente em: **<https://pontapora.ms.gov.br/v2/wp-content/uploads/2026/01/PCACONSOLIDADO2026202601.pdf>**

O registro da presente contratação no PCA reforça sua aderência à gestão integrada de manejo de resíduos sólidos urbanos, que busca otimizar recursos, promover planejamento integrado e garantir transparência e rastreabilidade das despesas com os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos - insumo essencial à execução das políticas públicas de saneamento ambiental e à manutenção da qualidade de vida da população.

Adequação Orçamentária e Financeira

Em observância a Lei nº 14.133/2021 e à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), verifica-se que a despesa está integralmente compatível com o orçamento vigente, devidamente consignada nas seguintes dotações da Lei Orçamentária Anual de 2026:

ANO	LEI				PUBLICAÇÃO	
2026/2029	PPA 2026-2029 LEI N. 4.721, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025				17/12/2025	
2026	LDO LEI N. 4.686, DE 21 DE JULHO DE 2025				22/07/2025	
2026	LOA LEI N. 4.722, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025				17/12/2025	
IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA						
Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de recursos	Ficha	Valor	
07.01	15 452 0063 2375	33.90.39	1.501.0000	094	R\$ 1.813.598,76	

Projeção para Exercícios Futuros

a) Prorrogação Contratual: A despesa é compatível com a possibilidade de prorrogação prevista no art. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, com previsão de recursos nos orçamentos subsequentes.

b) Compatibilidade com PPA e LDO: A presente despesa está alinhada com as metas e prioridades estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, que preveem a manutenção das atividades finalísticas do Município e a operacionalização de sua estrutura administrativa.

c) Apostilamento de Dotações: Nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, eventual atualização de dotações orçamentárias será formalizada por apostila, dispensando termo aditivo.

Autorização e Governança Orçamentária

A autorização de despesa foi emitida pelo Ordenador de Despesas competente, que atestou a existência de disponibilidade financeira e a conformidade da despesa com o orçamento público. A gestão orçamentária será monitorada de forma integrada entre:

- Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pela execução orçamentária e financeira;
- Secretaria Municipal de Administração, responsável pela instrução processual, gestão contratual e suporte administrativo à execução e;
- Gestores e fiscais designados, que monitorarão a conformidade e a observância da execução contratual

Conclusão do Item

Os serviços a serem contratados, se encontram plenamente prevista no PCA 2026, devidamente alinhada ao PPA, LDO e LOA, e conta com recursos orçamentários assegurados para sua execução. Dessa forma, o contrato poderá ser formalizado sem risco de desequilíbrio orçamentário, garantindo o cumprimento dos princípios do planejamento, legalidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

21. das considerações finais

Fundamentação: Com base nos elementos apresentados neste Termo de Referência, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e em alinhamento com a Lei Federal nº 14.026/2020 (Novo Marco Legal do Saneamento Básico) e a Resolução ANA nº 79/2021.

Relevância Estratégica: A contratação objeto deste Termo de Referência é de natureza estratégica e essencial para o Município de Ponta Porã/MS. A continuidade dos serviços de implantação, lançamento e apoio à operação da cobrança pelos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos (SMRSU), bem como o suporte técnico na gestão da base de dados municipal, são fundamentais para a sustentabilidade econômico-financeira do saneamento básico e para a modernização da gestão pública.

Conformidade Legal e Regulatória: A presente contratação assegura a conformidade do Município com as diretrizes do Novo Marco Legal do Saneamento Básico e da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA). A manutenção de um instrumento de cobrança eficaz evita que o Município incorra em renúncia de receita, o que poderia acarretar sanções nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Necessidade Técnica Especializada: Conforme justificado, o Município não dispõe, em seu quadro permanente, de corpo técnico com a expertise e a dedicação exclusiva necessárias para a execução dos serviços descritos. A contratação de empresa especializada supre essa lacuna, garantindo a aplicação de metodologias e tecnologias adequadas para a gestão da Taxa de Resíduos Sólidos Urbanos (TRSU) e para a estruturação de uma base de dados georreferenciada e atualizada.

Continuidade e Aprimoramento: Esta contratação dá continuidade a um serviço essencial, cujo contrato anterior se encerrou, e busca não apenas manter, mas aprimorar a gestão da TRSU e da base de dados municipal. O objetivo é alcançar maior eficiência na arrecadação, justiça fiscal na cobrança e precisão nas informações territoriais, que são insumos para o planejamento urbano e a formulação de políticas públicas.

Benefícios para a Gestão Pública: A execução deste contrato trará benefícios tangíveis para a Administração Pública, incluindo:

- **Sustentabilidade Financeira:** Garantia de recursos para a prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos.
- **Eficiência Operacional:** Otimização dos processos de cobrança e gestão de dados.
- **Transparência e Controle:** Geração de relatórios e dashboards para o acompanhamento dos indicadores de desempenho.
- **Tomada de Decisão:** Disponibilização de dados qualificados para subsidiar a tomada de decisão estratégica.

Conclusão:

Diante do exposto, a contratação da empresa especializada nos termos deste Termo de Referência é a medida que se impõe para assegurar a continuidade, a legalidade e a eficiência da gestão dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos no Município de Ponta Porã/MS, em benefício da Administração Pública e de toda a coletividade.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, UF _____, E-mail _____, TELEFONE/FAX (____) _____, representada pelo seu _____, Sr.(a) _____, em atendimento às regras estabelecidas para a Pregão Eletrônico nº. 2045/2026 - Processo nº. 28/2026, DECLARA que:

a) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital acima referenciado, às disposições técnicas e à minuta contratual, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas nesta licitação.

b) Se compromete, formalmente, a executar o serviço, de acordo com as especificações que fazem parte deste instrumento, e pelo preço e condições constantes da proposta aceita.

c) Está ciente das condições da licitação, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas que apresentar, e que fornecerá, se necessário, informações e documentações complementares solicitadas pela Comissão de Licitação.

d) Sendo vencedora na presente licitação, utilizará na execução da obra/serviço, somente material de primeira qualidade, bem como, qualquer tipo de equipamento necessário à sua execução no instante em que forem solicitados, de acordo com a orientação da fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sem nenhum ônus adicional.

e) Tem em disponibilidade todo o equipamento e máquinas indicadas no Memorial Descritivo como necessárias para a execução dos serviços, bem como estarão disponíveis a proporção da solicitação da fiscalização, declarando igualmente que dispomos de pessoal técnico especializado necessário e essenciais ao fiel cumprimento do objeto desta licitação.

f) Executará a obra/serviço de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e edital em epígrafe.

g) Não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º da Constituição Federal.

h) Cumpre com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho de seus empregados, reconhecendo ser a tarefa de sua exclusiva responsabilidade, nos termos da Lei n. 6.514/1977.

I) Inexiste qualquer ato ou fato que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica de participar da presente licitação e contratar com a Prefeitura Municipal de Ponta Porã.

j) Que não possui sócio ou empregado que sejam servidores públicos do Estado de Mato Grosso do Sul ou de qualquer entidade que integre sua administração indireta.

k) Responderá pela responsabilidade técnica, na execução do serviço objeto da presente licitação, caso seja vencedora, o(s) profissional (is):

Eng./ Arq. _____, CREA/CAU, UF (____), nº _____, visto CREA/CAU/MS Ponta Porã, ____ de _____ de 2026 _____

EMPRESA: Representante Legal

ANEXO II
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

1. SOLICITANTE:	
NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	
ÓRGÃO/SETOR:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	

2. INFORMAÇÕES DO SERVIÇO(S):	
SERVIÇO: (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	
PRAZO: (TEMPO DE ATENDIMENTO)	

3. INFORMAÇÕES DE GESTÃO DO SERVIÇO:	
Notas: Informações do Gestor e/ou Fiscal da Prefeitura.	
NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	
ÓRGÃO/SETOR:	

VISTOS:	
Notas: O visto do Gestor e/ou Fiscal autorizando os serviços é <u>obrigatória</u>.	
SOLICITANTE:	
GERENTE:	
GESTOR/FISCAL:	

PONTA PORÃ/MS, ____/____/20__

ANEXOS E/OU DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

Notas:

- Caso existam anexos e/ou documentos complementares que servem de orientativo e/ou norteador da demanda deve-se apensá-las o Formulário de Requisição de Serviço.

ANEXO III

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1. OBJETIVO

- 1.1. Fornecer os insumos necessários à realização de análise de amostra (Prova de Conceito) do software apresentado pela licitante mais bem classificada, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais contidos no Termo de Referência.
- 1.2. A análise do software será realizada por comissão designada, visando o atendimento dos requisitos neste Anexo.

2. CONCEITOS

- 2.1. Os conceitos contidos neste documento observam itens dispostos no Termo de Referência do Certame, sem prejuízo da utilização de outros conceitos contidos em normas e códigos de boas práticas internacionais, bem como em outros documentos relevantes

3. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 3.1. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
 - 3.1.1. Emitir a “Declaração de Conclusão da Prova de Conceito”;
 - 3.1.2. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa do software, para fins de continuidade do procedimento licitatório;
 - 3.1.3. Avaliar o software quanto à aderência aos requisitos funcionais, utilizando-se dos cenários descritos na tabela do item 4 deste Anexo, de forma orientada;
 - 3.1.4. Elaborar o documento “Ata da Prova de Conceito”, que conterá informações sobre as ocorrências verificadas durante esta fase;
 - 3.1.5. Caso a Comissão de Avaliação constate que o software ofertado não atende o mínimo de 75% (noventa por cento) ou mais requisitos funcionais, a licitante será desclassificada e eliminada do Certame.

4. DOS REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

- 4.1. Toda interface de comunicação do sistema e as mensagens de erro ao usuário, deverão ser apresentadas com abstração de linguagem tecnológica, em língua portuguesa do Brasil (PT-BR), garantindo a consistência de vocabulário, além de apresentar orientação da ação que o usuário deve tomar face a um determinado erro apresentado.
- 4.2. Deverá possuir validação de campos no preenchimento de registros de dados, gerando informações de quais campos estão inconsistentes, ainda na tela de interface.
- 4.3. Deverá permitir geração e a visualização de relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo logo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como, a gravação do mesmo em formato PDF (portable document format) ou outros, com saída em arquivo de mídia e/ou disco rígido, além da seleção de impressora desejada (local ou da rede).

- 4.4. Deverá oferecer segurança à informação, necessária para aplicações de sua natureza, de modo a garantir os princípios básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, utilizando-se para tanto dos recursos mais modernos de tecnologia.
- 4.5. Deverá ser possível o controle de acesso, através de perfis ou individual, com senhas criptografadas e não-visíveis aos administradores. No cadastro do usuário deverá ser obrigatório o uso de e-mail, por meio do qual não deve ser permitida a duplicidade de registros.
- 4.6. Deverá possibilitar a restrição de recursos operacionais a usuários, conforme seus perfis. O Perfil definirá quais informações o usuário poderá ter acesso e que tipo de transação poderá executar (inclusão, edição, exclusão, leitura, impressão etc.).
- 4.7. Deverá permitir a inativação e reativação de usuários, de modo imediato, via interface do sistema;
- 4.8. O sistema deverá ter no mínimo 4 (quatro) níveis de visualização, de acordo como sua utilização, sendo estas:
 - 4.8.1. Agente operacional para mensuração dos parâmetros para a cobrança dos serviços divisíveis (CONTRATADA);
 - 4.8.2. Agente apoiador da cobrança (CONTRATADA);
 - 4.8.3. Gestores Municipais (CONTRATANTE); e
 - 4.8.4. Visualização (CONTRATANTE).
- 4.9. Deverá permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos (unlimited users or access), em qualquer tela do sistema, sem necessidade de aquisição de novas licenças, de qualquer um dos sistemas e/ou módulos utilizados pela solução proposta.
- 4.10. De maneira e deixar isso clarificado, no quadro a seguir, apresenta-se a relação de itens obrigatórios e indispensáveis para a solução, sendo que sem atendimento a todos os itens considerados “obrigatórios”, a proponente não será desclassificada.



5. REQUISITOS FUNCIONAIS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

ITEM	OBRIGATÓRIO	REQUISITO	DESCRIÇÃO	ATEND E	NÃO ATENDE	PESO
				(A)	(B)	(C)
1	Não	Disponibilizar as informações básicas do Município, fornecidas pelo IBGE	Painel interligado ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que disponibilize informações básicas do Município, como: população, área total, número de domicílios e outros			2,5%
2	Sim	Importação unidades geradoras	Permitir a importação de dados do cadastro municipal de unidades imobiliárias, do cadastro de ligações da empresa de saneamento, de energia (se disponibilizado) e telecomunicações (se disponibilizado)			10,0%
3	Não	Disponibilizar visualização das informações do tributo, conforme divisão setorial	Ter recurso que permita a visualização das informações de lançamento e apoio a cobrança do tributo, conforme setorização e/ou divisão de bairros para traçar análises estratégicas.			5,0%
4	Sim	Parametrização de índices do exercício	Ter no sistema telas para que sejam informados os valores que incidirão no cálculo de cobrança, considerando as proposições da metodologia de cobrança do Município.			10,0%
5	Não	Composição do Custo do SMRSU	Ter no sistema recurso que viabilize a inserção e visualização do detalhamento da composição do custo do SMRSU por serviço, para cada exercício e este custo ser utilizado como indicadores no rateio mensal por UGR.			2,5%
6	Sim	Cálculo e visualização da cobrança por unidade geradora	Ter no sistema mecanismo que realiza o cálculo da cobrança municipal de resíduos sólidos via rateio da demanda orçamentária para suprir os custos com a parcela divisível do SMRSU, respeitando a metodologia da cobrança do Município.			15,0%
7	Não	Análise estatísticas	Ter no sistema mecanismo que possibilite a extração dos dados do exercício para análise e elaboração de indicadores específicos do Município.			2,5%
8	Sim	Elaboração e visualização dos valores cobrados para a remuneração dos serviços de manejo e gestão de resíduos	Ter no sistema mecanismo que permita visualizar o status de cobrança, por UGR, identificando o valor da cobrança, índices de adimplência, inadimplência, e/ou benefícios tributários previstos na metodologia da cobrança do Município.			10,0%



ITEM	OBRIGATÓRIO	REQUISITO	DESCRIÇÃO	ATEND E	NÃO ATENDE	PESO
				(A)	(B)	(C)
9	Não	Relatórios	Ter no sistema a possibilidade de geração automática de relatórios por período que possibilitem visualizar os parâmetros e valores calculados, informações sobre análise de solicitações e acompanhamento da cobrança.			2,5%
10	Sim	Interface online disponível para solicitações e requerimentos dos munícipes	Ter no sistema interface online disponível para que o munícipe possa realizar as solicitações e/ou requerimentos relacionados a cobrança do tributo, parametrizado conforme possibilidades de solicitações previstas na metodologia da cobrança do Município.			10,0%
11	Sim	Interface online disponível para avaliação das solicitações e requerimentos dos munícipes	Ter no sistema interface online disponível para controle, análise e resposta quanto às solicitações e/ou requerimentos relacionados a cobrança do tributo, parametrizado conforme possibilidades de solicitações previstas na metodologia da cobrança do Município.			10,0%
12	Não	Recálculo de Tributos	Ter recurso que recalcule o tributo restante do exercício das UGRs solicitantes, em caso de aprovação de eventual solicitação com parâmetros previstos na metodologia da cobrança do Município.			5,0%
13	Não	Histórico de Solicitações	Ter recurso que armazene o histórico de solicitações realizadas pelo munícipe e eu status de aprovação.			5,0%
14	Sim	Painel de indicadores (Dashboard)	Indicadores intuitivos relacionados à atual situação da cobrança do tributo, acompanhamento das solicitações, e parâmetros de cálculo.			10,0%

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Atesto, para fins de habilitação ao Edital ____/2026 que o interessado

representado por _____ realizou visita técnica nos termos do Pregão Eletrônico nº 28/2026, em ____/____/2026.

O interessado supracitado declara que seu representante vistoriou a(s) unidade(s) e que tem pleno conhecimento das instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente declaração.

Ponta Porã, ____ de _____ de 2026.

EMPRESA: Representante Legal

Administração Municipal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Edital _____/2026 que o interessado

representado por _____ declara que **optou pela dispensa da realização de visita técnica**, nos termos do **Pregão Eletrônico nº XXXX/2026**, ciente das condições estabelecidas no referido edital.

O interessado supracitado declara, ainda, que tem pleno conhecimento das especificações, condições do objeto licitado, instalações físicas, equipamentos e demais aspectos pertinentes, que possam, de alguma forma, influir sobre a elaboração da proposta, estando ciente de que eventual dispensa de visita não exime a responsabilidade pela adequada execução do objeto contratado, conforme previsto em edital.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente declaração.

Ponta Porã, ____ de _____ de 2026.

EMPRESA: Representante Legal

Administração Municipal

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, UF _____, E-mail _____, TELEFONE/FAX (____) _____, representada pelo seu _____, Sr.(a) _____, em atendimento às regras estabelecidas para a Pregão Eletrônico nº. XXX/XXXX - Processo nº. 2045/2026, DECLARA que: a) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital acima referenciado, às disposições técnicas e à minuta contratual, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas nesta licitação.

b) Se compromete, formalmente, a executar o serviço, de acordo com as especificações que fazem parte deste instrumento, e pelo preço e condições constantes da proposta aceita.

c) Está ciente das condições da licitação, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas que apresentar, e que fornecerá, se necessário, informações e documentações complementares solicitadas pela Comissão de Licitação.

d) Sendo vencedora na presente licitação, utilizará na execução da obra/serviço, somente material de primeira qualidade, bem como, qualquer tipo de equipamento necessário à sua execução no instante em que forem solicitados, de acordo com a orientação da fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sem nenhum ônus adicional.

e) Tem em disponibilidade todo o equipamento e máquinas indicadas no Memorial Descritivo como necessárias para a execução dos serviços, bem como estarão disponíveis a proporção da solicitação da fiscalização, declarando igualmente que dispomos de pessoal técnico especializado necessário e essenciais ao fiel cumprimento do objeto desta licitação.

f) Executará a obra/serviço de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e edital em epígrafe.

g) Não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º da Constituição Federal.

h) Cumpre com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho de seus empregados, reconhecendo ser a tarefa de sua exclusiva responsabilidade, nos termos da Lei n. 6.514/1977.

i) Inexiste qualquer ato ou fato que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica de participar da presente licitação e contratar com a Prefeitura Municipal de Ponta Porã.

j) Que não possui sócio ou empregado que sejam servidores públicos do Estado de Mato Grosso do Sul ou de qualquer entidade que integre sua administração indireta.

k) Responderá pela responsabilidade técnica, na execução do serviço objeto da presente licitação, caso seja vencedora, o(s) profissional (is):

Eng./ Arq. _____, CREA/CAU, UF (____), nº _____, visto CREA/CAU/MS _____.

Ponta Porã, ____ de _____ de 2026 _____

EMPRESA: Representante Legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Atesto, para fins de habilitação ao Edital _____/2026 que o interessado

_____ representado _____ por
_____ realizou visita
técnica nos termos do Pregão Eletrônico nº 2045/2026, em ____/____/2026.

O interessado supracitado declara que seu representante vistoriou a(s) unidade(s) e que tem pleno conhecimento das instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente declaração.

Ponta Porã, ____ de _____ de 2026.

EMPRESA: Representante Legal

Administração Municipal

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Edital _____/2026 que o interessado

_____ representado por

_____ declara que **optou pela dispensa da realização de visita técnica**, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 2045/2026**, ciente das condições estabelecidas no referido edital.

O interessado supracitado declara, ainda, que tem pleno conhecimento das especificações, condições do objeto licitado, instalações físicas, equipamentos e demais aspectos pertinentes, que possam, de alguma forma, influir sobre a elaboração da proposta, estando ciente de que eventual dispensa de visita não exime a responsabilidade pela adequada execução do objeto contratado, conforme previsto em edital.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente declaração.

Ponta Porã, ____ de _____ de 2026.

EMPRESA: Representante Legal

Administração Municipal

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Processo Administrativo nº 2045/2026
Pregão Eletrônico nº ____/2026

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:

OBJETO: Contratação de empresa para (OBJETO), conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

ITEM	QNT.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT. PROP.	V. TOTAL PROP.
				(quando for o caso)		

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de execução: conforme edital.
Local de execução: Município de Ponta Porã/MS.

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem integralmente às especificações exigidas no Edital e seus anexos, bem como às diretrizes da Resolução ANA nº 79/2021.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas, operacionais, tecnológicas, deslocamentos, equipamentos, sistemas, suporte técnico e lucro.

Local/Data
Nome e Assinatura do Representante
Carimbo do CNPJ

ANEXO VI
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE**

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ SSP/____ e inscrito no CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, Processo Administrativo nº 2045/2026, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

Declaramos também que:

() Somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Atenciosamente,

Local/Data
Nome e Assinatura do Representante
Carimbo do CNPJ



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE QUE CUMPREM O DISPOSTO NO ART. 4º, § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2045/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, 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, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local/Data
Nome e Assinatura do Representante
Carimbo do CNPJ

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

No que se referir ao Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo Administrativo nº 2045/2026, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos, para os devidos fins que:

- a) Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
- b) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.
- c) DECLARA para fins de cumprimento das exigências do TC/MS, que CASO SEJA SAGRADA VENCEDORA DO CERTAME realizará cadastro diretamente no site do TCE/MS – Tribunal de Contas do Estado de MS, no Portal do Jurisdicionado, informando e-mail válido e mantendo os seus dados atualizados. DECLARA AINDA, ciência da necessária validação do cadastro via confirmação no e-mail informado no sistema, viabilizando o encaminhamento do processo ao órgão de controle externo, ACEITANDO QUE O OBJETO SÓ SEJA EXECUTADO APÓS A COMPROVAÇÃO DA REFERIDA VALIDAÇÃO.
- d) DECLARA, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67 da Lei Nº 14.133/2021.
- e) DECLARA, sob as penas da Lei, que 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, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Nº 14.133/2021.
- f) DECLARA, sob as penas da lei, de que os custos decorrentes das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais estão integralmente contemplados nos preços apresentados na proposta, em conformidade com o art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

Local/Data
Nome e Assinatura do Representante
Carimbo do CNPJ



ANEXO IX
MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2045/2026

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para representá-la no Processo Administrativo nº 2045/2026 do Pregão Eletrônico nº ____/2026 da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ASSINATURA
NOME COMPLETO
Nº DO CPF DO MANDANTE

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2045/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA DE IMPLANTAÇÃO, LANÇAMENTO E APOIO À OPERAÇÃO DA COBRANÇA PELOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (TRSU), DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DA RESOLUÇÃO ANA Nº 79/2021 PARA MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **03.434.792/0001-09**, com sede na Rua Guia Lopes, nº 663, Centro, Ponta Porã/MS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Eduardo Esgaib Campos**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, regido pela **Lei nº 14.133/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I)

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de natureza continuada** de implantação, lançamento e apoio à operação da cobrança pelos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos (TRSU), de acordo com as diretrizes da **Resolução ANA nº 79/2021** para o Município de Ponta Porã/MS, conforme especificações e condições estabelecidas no **Edital**, no **Termo de Referência (Anexo I)**, demais anexos e proposta da CONTRATADA, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

1.2. A execução do objeto observará a estrutura de itens/unidades de medição prevista no Termo de Referência, incluindo, entre outros:

- a) disponibilização de plataforma **SaaS**;
- b) banco de horas (HST) para demandas formalizadas;
- c) serviços medidos por **UGR**, conforme demanda e medição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, II e III)

2.1. Este contrato decorre do **Pregão Eletrônico nº 28/2026**, processado nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme **processo administrativo nº 2045/2026**, adjudicado e homologado por ato publicado em **/2026**.

2.2. Vinculam-se a este contrato, independentemente de transcrição:

- a) o Edital e seus anexos;
- b) o Termo de Referência;
- c) a proposta e documentos apresentados pela CONTRATADA;
- d) eventuais esclarecimentos, impugnações, decisões e atas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO (art. 92, IV e V)

3.1. A prestação dos serviços será executada conforme os padrões, prazos, rotinas de atendimento, requisitos de segurança da informação, integrações, relatórios e demais condições previstas no Termo de Referência.

3.2. A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente designado e equipe técnica compatível, conforme TR e proposta.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA (art. 92, VII; arts. 105 a 107)

4.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma e nos limites dos **arts. 105 a 107** da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa, demonstração de vantajosidade e disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO (art. 92, VI)

5.1. O valor do contrato corresponderá ao somatório dos serviços **efetivamente executados, medidos e aceitos**, nos termos do Termo de Referência, observado o limite do valor estimado/contratado.

5.2. (Preencher após adjudicação) O valor total estimado máximo anual do contrato é de **R\$** _____ (_____).

5.3. Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, despesas administrativas, tecnológicas, logísticas e quaisquer outras necessárias ao fiel cumprimento do objeto, conforme TR e proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Órgão/UO:** 07.01
- **Função Programática:** 15.452.0063
- **Projeto/Atividade:** 2375
- **Natureza da despesa:** 33.90.39
- **Fonte:** 1.501.0000
- **Ficha:** 094

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV; art. 117)

7.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas no TR e no edital:

- a) designar formalmente gestor e fiscais do contrato;
- b) disponibilizar informações e dados necessários, quando de sua responsabilidade, e intermediar acessos junto a bases e concessionárias, conforme TR;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução;
- d) promover o recebimento provisório e definitivo, conforme art. 140;
- e) efetuar o pagamento após medição/atesto e recebimento definitivo;
- f) notificar a CONTRATADA sobre inconsistências, fixando prazos para correção.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XII, XIII, XVI e XVII; art. 115; art. 120; LGPD)

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) executar fielmente os serviços conforme TR, edital e proposta;
- b) disponibilizar e manter a solução SaaS e demais recursos necessários, com atualizações corretivas/evolutivas e conformidade legal;
- c) garantir suporte técnico e canais de atendimento, conforme TR;
- d) manter a confidencialidade e segurança dos dados, implementando controles técnicos e administrativos;
- e) cumprir a **LGPD (Lei nº 13.709/2018)** e demais normas aplicáveis, com registro e comunicação de incidentes;
- f) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- h) comunicar riscos/ocorrências relevantes e propor medidas mitigadoras;
- i) entregar relatórios e evidências de execução exigidas para medição e aceite;
- j) designar preposto com poderes para representar a empresa na execução contratual.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO (art. 122)

9.1. Cessão/transferência. O presente contrato **não poderá ser cedido ou transferido** a terceiros, total ou parcialmente, sem **prévia e expressa anuência** da CONTRATANTE.

9.2. Subcontratação (regra). A subcontratação do objeto, total ou parcial, é **proibida sem prévia e expressa anuência** da Administração Pública Municipal (**CONTRATANTE**), nos termos do **art. 122 da Lei nº 14.133/2021**, permanecendo a CONTRATADA **integralmente responsável** pela execução, qualidade, prazos, sigilo, segurança da informação, conformidade com a LGPD e demais obrigações.

9.3. Condições mínimas para anuência. A anuência de que trata o item 9.2, quando concedida, dependerá de solicitação formal da CONTRATADA e deverá conter, no mínimo:

- a) identificação completa da subcontratada (razão social, CNPJ, endereço e representante);
- b) descrição da parcela/atividade a ser subcontratada, com delimitação do escopo;
- c) justificativa técnica e operacional;
- d) comprovação de capacidade técnica compatível com a parcela subcontratada, quando aplicável;
- e) declaração de ciência de que a subcontratação não gera vínculo entre a subcontratada e a CONTRATANTE.

9.4. Vedação de desresponsabilização. A subcontratação autorizada **não** implica solidariedade da CONTRATANTE e **não** transfere responsabilidade à subcontratada perante o Município, permanecendo a CONTRATADA como única responsável contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE (arts. 140 a 143)

10.1. A execução será acompanhada e fiscalizada, com registros formais de ocorrências, evidências e relatórios, nos termos do TR.

10.2. O recebimento observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- a) **provisório**, pelo fiscal competente, mediante termo/registro detalhado;
- b) **definitivo**, por servidor/comissão designada, mediante termo/atesto, após verificação de conformidade.

10.3. Em caso de desconformidade, a CONTRATANTE poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços, determinando correção/substituição, com possibilidade de glosa, sem prejuízo de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CORREÇÃO MONETÁRIA POR ATRASO DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Em caso de atraso no pagamento das parcelas devidas à CONTRATADA, por motivo imputável exclusivamente à CONTRATANTE, os valores em mora serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), pro rata die, a contar da data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da aplicação de outros encargos legais

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO (arts. 141, 143 e 145)

12.1 O pagamento será efetuado conforme medição e aceite, mediante apresentação de Nota Fiscal e relatórios exigidos no TR, em até **30 (trinta) dias**, observada a ordem cronológica (art. 141).

12.2. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, e ao atesto do fiscal/gestor.

12.3. Em caso de controvérsia quanto à execução, a parcela incontroversa deverá ser paga no prazo legal (art. 143).

12.4. É vedado pagamento antecipado, salvo hipóteses do art. 145, se previstas e justificadas no processo e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (arts. 96 a 99)

13.1. Será exigida garantia de execução contratual no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, em uma das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme regras do edital/TR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (arts. 92, V; 124; 134 e 135)

14.1. Os preços poderão ser reajustados após interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da **data-base do orçamento estimado** que fundamentou o certame, conforme definido no TR e na legislação.

14.2. O índice de reajuste será o **IPCA/IBGE**, salvo se o TR/edital estabelecer outro índice aplicável ao objeto.

14.3. Poderá haver revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo devidamente instruído.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (arts. 155 a 163)

15.1. A CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e às regras do edital/TR, assegurados contraditório e ampla defesa.

15.2. As sanções poderão incluir, conforme o caso: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO/RESCISÃO CONTRATUAL (arts. 137 a 139)

16.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo e motivação adequados, resguardados os direitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (art. 117)

17.1. A CONTRATANTE designará formalmente gestor e fiscais do contrato por ato próprio.

17.2. (Preencher)

Gestor do contrato: _____ – Matrícula: _____ – Lotação: _____

Fiscal técnico: _____ – Matrícula: _____ – Lotação: _____

Fiscal administrativo: _____ – Matrícula: _____ – Lotação: _____

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

18.1. A CONTRATADA deverá observar sigilo e confidencialidade de todas as informações e dados a que tiver acesso, adotando controles compatíveis com os requisitos do TR.

18.2. Em caso de incidente de segurança com impacto em dados, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, com relatório preliminar, plano de resposta e medidas corretivas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 92, XIX)

19.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19.2. O presente contrato poderá ser assinado eletronicamente, produzindo todos os efeitos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de **Ponta Porã/MS** para dirimir controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ponta Porã/MS, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS

Eduardo Esgaib Campos – Prefeito Municipal

CONTRATANTE



CONTRATADA

Representante legal: _____

CPF: _____

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____