



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 094/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.384/2026

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, por meio do seu pregoeiro, designado pela Portaria nº. 112/2025, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, com modo de disputa “**ABERTO**”, destinada ao objeto **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento externo dos resíduos sólidos contaminados gerados nas atividades da Oficina Mecânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, compreendendo coleta, acondicionamento para transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada**, obedecendo integralmente a Legislação que se aplica a modalidade de Pregão, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, do Decreto Municipal n. 56/2023, da Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n. 8.078/1990 e demais legislações complementares.

Em caso de discordância e/ou contradição existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL e as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão às previstas neste instrumento convocatório, não sendo aceito alegações de suposta indução ao erro, razão pela qual o licitante deverá se atentar unicamente as descrições do objeto contidas neste instrumento.

Editais e demais documentos: O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos no site do Município e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, conforme link´s abaixo.

Link: <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/licitacao/bllcompras.com>

Recebimento das propostas: a partir do dia 04 de setembro de 2026, às 08:00 horas.
(horário de Brasília - DF)

Do encerramento das propostas: dia 21 de setembro de 2026, às 08:00 horas.
(horário de Brasília - DF)

Data de abertura das propostas: dia 21 de setembro de 2026, às 09:00 horas.
(horário de Brasília - DF)

Início da sessão de disputa de preços: dia 21 de setembro de 2026, às 09:05 horas.
(horário de Brasília - DF).

Meios para contato:

Telefones: (65) 3380-0500 ramal 305

E-mail: licitacao@camponovodoparecis.mt.gov.br

Dias e horários: de Segunda a Sexta - feira,

Das 07h00min às 11h00min horas e das 13h00min as 17h00min horas (Horário Local).

1. OBJETO



1.1 Constitui objeto da presente Licitação **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento externo dos resíduos sólidos contaminados gerados nas atividades da Oficina Mecânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, compreendendo coleta, acondicionamento para transporte, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada**, nas condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 A contratação abrangerá exclusivamente os resíduos contaminados provenientes das atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, máquinas, equipamentos e implementos, compreendendo:

- a) filtros de óleo e de combustível usados e contaminados;
- b) estopas, panos e EPIs contaminados;
- c) embalagens plásticas ou metálicas contaminadas por óleos, graxas ou outros produtos utilizados nas atividades da oficina;
- d) mangueiras hidráulicas descartadas e contaminadas;
- e) areia, serragem e demais materiais absorventes utilizados na contenção de óleos, graxas ou outros contaminantes;
- f) resíduos sólidos contaminados provenientes da limpeza da Oficina Mecânica.

1.1.2 Não integram o objeto desta contratação o óleo lubrificante usado ou contaminado – OLUC, pneus inservíveis e baterias automotivas, os quais observarão os respectivos procedimentos específicos de gerenciamento, destinação e logística reversa previstos na legislação aplicável.

1.1.3 Integram o objeto a emissão e a disponibilização dos documentos legalmente exigidos para comprovação da coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, especialmente o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR e o Certificado de Destinação Final – CDF, assegurando-se a rastreabilidade dos resíduos desde a coleta até sua destinação final ambientalmente adequada.

1.2 A licitação será realizada por ITEM, conforme descrito no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias previstas para os órgãos e entidades.

3. DO CADASTRO NO SISTEMA E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Registro Cadastral do SICAF e no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL (bllcompras.com).

3.1.1 No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

3.1.2 Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde



que sejam semelhantes ao objeto do certame.

3.2 A participação na presente licitação se dará mediante Sistema Eletrônico, ferramenta informatizada do Sistema Eletrônico de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, aba Pregão Eletrônico, disponível no endereço eletrônico bllcompras.com, que está integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.3 A licitante que não for cadastrada deverá realizar o seu cadastramento na plataforma e atender aos procedimentos nela previstos, para acesso ao sistema e operacionalização, inclusive autorizar a Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização.

3.3.1 O prazo para cadastramento na plataforma é de até 24h (vinte e quatro) horas antes do horário consignado para a abertura da sessão, considerando ser este o prazo estabelecido no Regulamento da BLL para a efetivação do cadastro.

3.3.2 A licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3.3 É de responsabilidade da licitante cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema 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.

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

3.4 A participação nesta licitação significa:

3.4.1 Que a licitante e as pessoas que a representam leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.

3.4.2 Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam.

3.4.3 Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma eletrônica.

3.4.4 Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

3.5 Não poderão participar deste certame licitantes:

3.5.1 Que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



- 3.5.4** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.5.5** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.5.6** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.5.7** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.5.8** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.5.9** Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nesta condição;
- 3.5.10** Sociedades cooperativas;
- 3.5.11** Que se encontrem sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.5.11.1** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- 3.5.12** 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 n.º 14.133, de 2021.
- 3.5.13** O impedimento de que trata o item 3.5.4 se aplica também a 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 da licitante;
- 3.5.14** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 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.
- 3.5.15** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.5.16** O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 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.
- 3.5.17** 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 14.133/2021.

3.5.18 A vedação de que trata o item 3.5.8 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.

3.5.19 As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão declarar, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida.

3.5.20 A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

3.5.21 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte participe da licitação e sendo vencedora deverá atender todas as exigências de habilitação conforme edital e Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.22 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bll.org.br.

4.1.1 A licitante que tiver o interesse em participar por procurador credenciado ou empresa associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil deverá nomear por meio do instrumento de mandato (procuração), com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.1.2 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.2 A participação da licitante no pregão eletrônico, seja por participação direta ou por meio de empresas cadastrada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.5 A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os



atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.2 As impugnações deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do portal BLL, no ambiente do respectivo certame eletrônico. Impugnações encaminhadas por outros meios, inclusive por e-mail, não serão conhecidas.

5.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação.

5.4 Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

5.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente por meio do portal BLL, no ambiente do respectivo certame eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública. Pedidos de esclarecimentos encaminhados por outros meios, inclusive por e-mail, não serão conhecidos.

5.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

6.2 A licitante interessada deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - **blcompras.com**.

6.2.1 A proposta de preços deverá ser obrigatoriamente registrada no campo específico disponibilizado pela plataforma eletrônica BLL, devendo conter, conforme a natureza do objeto, a indicação da marca e do modelo do item ofertado (quando aplicável), o valor global ou unitário (conforme o caso);

6.2.2 O registro deverá ser realizado até a data e horário-limite fixados no edital para o recebimento das propostas, decorrido o prazo estabelecido, o sistema realizará encerramento automático da etapa de recebimento de propostas.

6.3 **A proposta a ser encaminhada via Sistema será preenchida pela licitante interessada no próprio sistema, devendo identificar:**

a) A descrição do objeto ofertado, de acordo com as informações constantes no ANEXO I.

b) As quantidades e unidades de medida, de acordo com as informações constantes no Anexo I.

6.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

6.4.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto deste instrumento;

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

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

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

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o ANEXO I, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.9 As licitantes devem respeitar os preços máximos ou o desconto mínimo estabelecidos em edital, quando participarem de licitações públicas;

6.10 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preço anteriormente inseridos no Sistema.

6.11 A licitante, além de encaminhar a proposta conforme o item 6.2, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico o valor da sua proposta correspondente ao PREÇO POR ITEM, para fins de disputa, expresso em real, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, insumos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto do objeto.

6.12 No cadastramento da proposta inicial, a licitante deverá, também, assinalar “Termo de Aceitação” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a)** Que 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;
- b)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Que não emprega menor de 18 (dezoito) 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;
- d)** 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;
- e)** 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.

6.13 A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 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 n.º 14.133, de 2021.

6.13.1 Na hipótese de o Sistema Eletrônico solicitar que se assinale item a item e existir item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.13.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, caso a licitante que tenha os benefícios da Lei Complementar 123/2006 assinalar no campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na respectiva Lei Complementar.

6.14 Desde que disponibilizado, fica facultado à licitante, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, com o registro do seu lance final aceitável.

6.14.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pela licitante e o intervalo mínimo entre lances intermediários ou que cobrir a melhor oferta.

6.14.2 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente.



6.15 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ela no sistema quando o critério de julgamento for por menor preço ou percentual de desconto menor a lance já registrado por ela no sistema quando o critério de julgamento for por maior desconto.

6.16 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos pelas demais licitantes na forma da seção seguinte deste Edital.

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

7.1 A partir da data e horário estabelecidos em Edital, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste instrumento.

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

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo I, ou que identifique o licitante.

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

7.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.

7.6 A licitante somente poderá oferecer valor inferior (ou maior percentual de desconto, quando o critério for maior percentual de desconto) em relação ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.1 A licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ela ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários”.



7.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

7.8 O procedimento seguirá de acordo com o modelo de disputa “ABERTO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12 Encerrada a fase competitiva poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço e definição de colocações, se a diferença em relação a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento) da melhor proposta.

7.13 Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.14 Após o término dos prazos estabelecidos anteriormente, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

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

7.19 O Critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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



7.21 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 as 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 123/2006.

7.21.1 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.25.1 Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.25.2 Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.25.3 Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Municipal n. 56/2023;

7.25.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.25.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Município;
- b) Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;
- c) Empresas brasileiras;
- d) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



7.26 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.27 A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.28 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.29 O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.30 Encerrada a etapa de lances, o licitante provisoriamente vencedor deverá anexar, no campo específico destinado para tal finalidade da plataforma eletrônica, a sua proposta ajustada e, quando solicitado, a documentação de habilitação, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da convocação do Pregoeiro.

7.31 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, em caráter excepcional, caso seja necessário realizar diligências.

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

8. DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 56/2023 e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.1.2 Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

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



8.1.3 A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.2 Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

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

8.4 Caso a licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido no presente Edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas neste instrumento;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7 Os erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, desde que não alterem a sua substância.

8.7.1 A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.8 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.

8.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão somente em relação à licitante vencedora do certame e entregue em momento posterior ao julgamento das propostas, com exceção dos casos em que a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas, quando deverão ser exigidos de todas as licitantes.

9.2 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da 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.

9.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, com as comprovações devidamente atualizada para que estejam válidas na data da abertura da sessão.

9.3.1 A licitante deverá apresentar, em conjunto com os documentos abrangidos pelo SICAF, os documentos complementares de qualificação técnica e demais documentos previstos nos itens 10.5, 10.6 e 10.7 deste Edital.

9.4 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.

9.4.1 Na hipótese de a licitante vencedora 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 consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.5 **O licitante provisoriamente vencedor deverá anexar, no campo específico destinado para tal finalidade da plataforma eletrônica, sua proposta ajustada e a documentação de habilitação, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da convocação do Pregoeiro.**

9.5.1 É de responsabilidade exclusiva da licitante garantir que os documentos sejam anexados corretamente e dentro do prazo estabelecido. O não cumprimento desta exigência resultará na inabilitação do licitante.

9.6 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.6.1 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.

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

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

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

9.9 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.10 Após a entrega dos documentos de habilitação e o encerramento do prazo estabelecido para sua apresentação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, ressalvadas as hipóteses de diligência previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.10.1 A diligência poderá ser realizada para complementar informações acerca dos documentos apresentados pela licitante, quando necessária à apuração de fatos ou condições existentes à época da abertura do certame, bem como para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, observados os limites estabelecidos no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.10.2 A diligência não poderá ser utilizada como nova oportunidade para apresentação de documento de habilitação não encaminhado no prazo estabelecido. Sua utilização ficará restrita às hipóteses previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, destinadas ao esclarecimento, à complementação de informações ou à atualização de documentos, nos limites legalmente admitidos.

9.10.3 O não encaminhamento, no prazo estabelecido, de documento expressamente exigido para habilitação poderá acarretar a inabilitação da licitante, ressalvadas as hipóteses de saneamento ou diligência legalmente admitidas.;

9.11 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada nos autos e acessível aos participantes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

9.15 Será verificado ainda se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



9.16 Será verificado se a licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Regularidade Jurídica

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** 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/pt-br/empreendedor>;
- c)** 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;
- d)** Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;
- e)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)** 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;
- g)** Cédula de identidade e CPF dos sócios.

10.1.1 No caso da alínea “c”, caso a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente pelo agente de contratação, devendo os seus atos constitutivos serem considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

10.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

10.2.1 Licitante enquadrada 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 municipal.

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura certame.

10.3 Atendendo ainda a LC 123/2006, no seu Art. 43, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

10.3.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1 Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.2 Caso seja apresentada Certidão sem indicação expressa do prazo de validade, a mesma não será aceita se a data de sua expedição for anterior a 03 (três) meses da data de abertura do certame;

10.4.3 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.5 Qualificação Técnica:

10.5.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, envolvendo, no mínimo, coleta e transporte de resíduos perigosos ou contaminados de características semelhantes aos resíduos abrangidos por este Edital, admitida a comprovação, no mesmo ou em outros atestados, de atividades de tratamento, recuperação, reciclagem e/ou destinação final ambientalmente adequada.

10.5.2 Certidão de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Profissional competente (CREA ou CRQ), em plena validade, quando exigível em razão da atividade básica da licitante ou da natureza dos serviços técnicos por ela executados, nos termos da legislação aplicável.

10.5.3 Certidão de registro ou inscrição do Responsável Técnico junto ao respectivo Conselho Profissional competente (CREA ou CRQ), em plena validade, com atribuições compatíveis com as atividades de coleta, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem

e/ou destinação final dos resíduos abrangidos pela contratação, conforme os serviços que estejam sob sua responsabilidade técnica.

10.5.4 Certidão de Registro da pessoa jurídica ou documento equivalente expedido pelo respectivo Conselho Profissional (CREA ou CRQ), no qual conste o profissional indicado como Responsável Técnico.

10.5.4.1 A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a licitante poderá ser realizada mediante uma das seguintes formas:

- Empregado: ficha ou livro de registro de empregado, CTPS ou outro documento equivalente que comprove o vínculo empregatício;
- Sócio: contrato social, alteração contratual ou outro ato constitutivo devidamente registrado, no qual conste sua participação na sociedade;
- Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços firmado entre o profissional e a licitante, válido na data da habilitação;

10.5.5 Licença de Operação (LO) para Transporte de Resíduos Perigosos: Emitida pelo Órgão Ambiental Estadual da sede da transportadora. O texto da LO deve autorizar explicitamente o transporte de resíduos perigosos (Classe I).

10.5.6 Comprovante de Inscrição e Regularidade no **Cadastro Técnico Estadual (CTE)** de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, em conformidade com a **Portaria SEMA nº 291/2025/SEMA/MT**, aplicável às empresas operacionais instaladas ou que executem atividades de transporte/destinação no território do Estado de Mato Grosso.

10.5.6.1 Em cumprimento à referida Portaria Estadual, o atendimento a este requisito dar-se-á mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade válido (ativo e regularizado) perante o CTF/APP do IBAMA**, na categoria de "Transporte de Produtos e Resíduos Perigosos" (Código correspondente à atividade FTE 18), no qual conste a devida correspondência de códigos e categorias para a atividade licitada.

10.5.7 Autorização Ambiental de Transporte Interestadual (IBAMA): caso o resíduo coletado for levado para destinação em outro estado.

10.5.8 Inscrição no RNTRC (ANNT): Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga para transporte de produtos perigosos.

10.5.9 Se a própria transportadora possuir a usina de tratamento, aterro industrial ou sistema de coprocessamento, ela deve apresentar:

- **Licença de Operação (LO) da Unidade de Destinação/Tratamento:** Emitida pelo órgão estadual competente onde fica a usina, detalhando quais tipos de resíduos Classe I ela está autorizada a receber e processar e

- **CTF/APP do IBAMA da Unidade:** Focado na atividade de eliminação, tratamento ou disposição final de resíduos perigosos.

10.5.10 Se a licitante apenas coletar e levar o material para uma empresa parceira descarregar, ela deve apresentar:

- **LO vigente da empresa terceira** (unidade de destinação final).

- **Contrato, Declaração de Anuência ou Carta de Intenção de Recebimento** firmada entre a transportadora licitante e a empresa terceira, garantindo que o local aceitará os resíduos vindos daquele contrato licitado.

10.6 Documentação Complementar:



- a) Declaração de que a licitante, caso seja vencedora, disporá da estrutura operacional, técnica, logística, de pessoal, veículos, equipamentos e instalações necessárias à execução dos serviços, nos prazos e condições previstos neste Edital;
- b) Declaração da licitante que não possui em seu quadro gerencial ou societário, Agente Político ou Administrativo do município, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até terceiro grau.
- c) Declaração da licitante que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação (conforme modelo do anexo II).

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 235 e ss. do Decreto Municipal 56/2023.

11.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.2.1 O pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 O prazo para manifestar a intenção de recorrer é de **30 (trinta) minutos**, iniciando automaticamente após a fase de habilitação;

11.3.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo previsto neste Edital ou, não o fazendo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior, para decisão, observado o procedimento e os prazos estabelecidos na legislação aplicável.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@camponovodoparecis.mt.gov.br

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, quando cabível, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, por meio do sistema eletrônico ("chat" ou email), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

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

13.1.4 O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

14. CONTRATAÇÃO

14.1 A Ata de Registro de Preços será o instrumento vinculativo dos preços e condições registrados, sendo as futuras e eventuais contratações formalizadas mediante Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente legalmente admitido, conforme a necessidade da Administração.

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Após a homologação, a licitante vencedora do certame terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de sua convocação, a qual se dará por email



previamente informado, para assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob pena de decair do direito ao Registro;

15.2 O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela parte e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3 A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo-se o registro em compromisso para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade administrativa e durante o prazo de vigência da Ata.

15.4 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 01(um) ano, contados da data de publicação, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que haja saldo remanescente e comprovado a vantajosidade dos preços registrados.

15.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, bem como a renovação de suas quantidades quando de eventual prorrogação da vigência.

15.6 Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

15.7 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e/ou de outros meios, será dado 05 (cinco) dias corridos para regularizar a situação, sob pena de aplicação da sanção administrativa.

15.8 Quando a licitante convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outra licitante para fazê-lo, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

15.9 Os preços registrados permanecerão fixos pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base adotada no procedimento licitatório, sem prejuízo das hipóteses de revisão ou atualização legalmente admitidas.

15.10 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.10.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.11 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Distrital que não participaram do procedimento de Intenção do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



15.11.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

15.11.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

15.11.3 Consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

15.11.3.1 Autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.11.3.1.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

15.12 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.13 O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

15.14 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

15.15 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

16. DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) A execução dos serviços terá início após a emissão da ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração.

b) Os serviços deverão ser executados de forma periódica e conforme demanda previamente agendada por cronograma disponibilizado pela Administração após assinatura do contrato, assegurando regularidade, eficiência operacional, segurança ambiental e adequada destinação dos resíduos gerados pela Oficina Mecânica Municipal.

c) A coleta será realizada na Oficina Mecânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, localizada na Avenida Mato Grosso, nº 66 NE, Centro, Campo Novo do Parecis/MT, com acesso obrigatoriamente pela rua dos fundos.

d) As coletas ocorrerão exclusivamente em dias úteis, nos horários das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, observando-se o cronograma previamente aprovado pela Fiscalização do Contrato.

e) A previsão para a realização das coletas será de 02 (duas) coletas por mês, em periodicidade quinzenal, totalizando aproximadamente 24 (vinte e quatro) coletas durante o período anual de execução, podendo haver ajustes durante a execução contratual, para mais ou para menos.



- f)** O cronograma definitivo, contendo as datas específicas de cada coleta, será elaborado pela Administração após a formalização da contratação, considerando o início da vigência contratual, os dias úteis de funcionamento da Oficina Mecânica Municipal e a compatibilidade operacional entre a Contratada e a Fiscalização.
- g)** Quando a data agendada para a coleta coincidir com feriado ou ponto facultativo, o serviço deverá ser realizado no primeiro dia útil imediatamente anterior ou posterior, mediante prévia concordância da fiscalização.
- h)** Havendo acúmulo atípico de resíduos ou necessidade operacional devidamente identificada pela Administração, a Contratada deverá realizar coleta extraordinária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de notificação formal.
- i)** Qualquer impedimento que possa comprometer o cumprimento do agendamento deverá ser formalmente comunicado e comprovado à Administração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.
- j)** A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional ao Município e em regime de comodato, recipientes adequados e em quantidade suficiente para o armazenamento temporário e segregado dos resíduos gerados na Oficina Mecânica durante toda a execução contratual.
- k)** Os recipientes deverão ser metálicos ou plásticos com tampa, resistentes, higienizáveis, herméticos e devidamente identificados por grupo ou tipo de resíduo, sendo vedada a mistura de materiais incompatíveis.
- l)** A Contratada será responsável pela entrega, manutenção, higienização, substituição periódica e retirada dos recipientes ao término da contratação.
- m)** O transporte dos resíduos deverá ser realizado em veículos e equipamentos adequados à natureza, às características, à classificação e à forma de acondicionamento dos resíduos efetivamente transportados, observadas as exigências ambientais, de segurança, sinalização, contenção e documentação aplicáveis a cada operação.
- n)** Os motoristas deverão possuir habilitação e capacitação compatíveis com o veículo e com a operação efetivamente realizada, inclusive curso especializado para transporte de produtos perigosos, quando legalmente exigível, devendo a equipe de coleta utilizar uniformes de identificação e os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura dos serviços.
- o)** A medição dos serviços será realizada em quilogramas, considerando o peso líquido dos resíduos efetivamente coletados.
- p)** A pesagem deverá ser realizada no próprio local da coleta, mediante balança fornecida pela Contratada, em condições adequadas de funcionamento e regular perante o órgão metrológico competente, devendo ser mantido disponível à fiscalização o respectivo comprovante de verificação metrológica válido, conforme a regulamentação aplicável ao equipamento.
- q)** A pesagem e a aferição da tara deverão ser obrigatoriamente acompanhadas e atestadas presencialmente pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.
- r)** A cada evento de coleta, a Contratada deverá emitir comprovante ou ticket de pesagem contendo, no mínimo, data, horário, origem, tipo de resíduo, peso bruto, tara e peso líquido, devendo o documento ser conferido e assinado pelo fiscal responsável.
- s)** Após a coleta e pesagem, os resíduos deverão ser transportados para unidades devidamente licenciadas, onde serão submetidos aos processos adequados de tratamento, recuperação, reciclagem ou outra forma tecnicamente autorizada de gerenciamento, conforme as características e classificação de cada material.



- t) Os resíduos que não apresentarem possibilidade de reaproveitamento, recuperação ou reciclagem deverão receber destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.
- u) A execução deverá assegurar a rastreabilidade integral dos resíduos, sendo obrigatória a operacionalização do Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR por meio do sistema oficial aplicável, devendo o respectivo documento acompanhar a carga no momento da coleta.
- v) Para fins de comprovação da destinação final e faturamento, a Contratada deverá disponibilizar à Administração o Certificado de Destinação Final – CDF vinculado ao respectivo MTR, além dos demais documentos comprobatórios exigidos para cada coleta.
- w) O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, considerando a quantidade de resíduos coletada, pesada e devidamente atestada pela Fiscalização do Contrato, não havendo obrigação de consumo ou faturamento mínimo por parte do Município.
- x) Em conformidade com o art. 3º combinado com o art. 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), é expressamente vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço que esteja em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes. Na ausência destas, deverão ser observadas as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou de outra entidade reconhecida pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto às normas ambientais aplicáveis ao gerenciamento, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos abrangidos pelo objeto, observadas suas respectivas características e classificações, bem como as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, das normas técnicas da ABNT e das regulamentações aplicáveis ao transporte de produtos perigosos, quando cabíveis.
- b) Acompanhar e facilitar o acesso das equipes e veículos de coleta à Oficina Mecânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, localizada na Avenida Mato Grosso, nº 66 NE, Centro, Campo Novo do Parecis/MT, observados os dias, horários e a periodicidade definidos no cronograma operacional.
- c) Verificar, por meio da fiscalização, a conformidade da execução dos serviços de coleta, pesagem, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conferindo os Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR e demais documentos comprobatórios exigidos.
- d) Realizar o recebimento provisório dos serviços mediante conferência dos tickets de pesagem e dos documentos de coleta apresentados pela Contratada, verificando a compatibilidade entre os quantitativos efetivamente coletados e aqueles registrados na documentação correspondente.
- e) Realizar o recebimento definitivo após a verificação da regularidade da documentação ambiental referente ao período, especialmente dos Certificados de Destinação Final – CDF e demais comprovantes exigidos, confirmando o cumprimento das especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no contrato.
- f) Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas na coleta, vazamentos, derramamentos, descumprimento de cronograma ou demais irregularidades verificadas



durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis, sem ônus adicional para a Administração.

g) Fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores especialmente designados, acompanhando a regularidade das coletas, a pesagem dos resíduos, as condições dos recipientes, dos veículos e equipamentos utilizados, bem como a documentação ambiental apresentada pela Contratada.

h) Acompanhar presencialmente os procedimentos de pesagem dos resíduos e aferição da tara, por intermédio do Fiscal do Contrato, atestando os quantitativos efetivamente coletados.

i) Efetuar o pagamento à Contratada exclusivamente pelos quilogramas de resíduos efetivamente coletados, pesados e atestados pela fiscalização, após a apresentação da nota fiscal e dos documentos comprobatórios exigidos para o respectivo período, inclusive tickets de pesagem, MTRs e Certificados de Destinação Final – CDF.

j) Zelar pela guarda e conservação dos recipientes fornecidos pela Contratada em regime de comodato enquanto permanecerem nas dependências da Oficina Mecânica, utilizando-os exclusivamente para o acondicionamento dos resíduos objeto da contratação.

k) Comunicar formalmente à Contratada a necessidade de coleta extraordinária quando houver acúmulo atípico de resíduos, observando o prazo máximo estabelecido para atendimento.

l) Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 56/2023 e nos demais instrumentos que regerem a contratação, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

m) Notificar os emitentes das garantias contratuais, se houver, acerca da instauração de processo administrativo destinado à apuração de eventuais infrações contratuais, nos casos legalmente cabíveis.

n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos ambientais, acidentes de trabalho ou prejuízos decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.

17.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Executar os serviços de coleta, acondicionamento para transporte, pesagem, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme estabelecido neste instrumento, assegurando a rastreabilidade integral de todas as etapas, mediante emissão e disponibilização dos respectivos Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR e Certificados de Destinação Final – CDF, bem como atender às coletas extraordinárias quando formalmente solicitadas pela Administração.

b) Apresentar toda a documentação habilitatória válida como condição prévia à assinatura do contrato, mantendo-a atualizada e vigente durante toda a execução contratual, inclusive no caso de prorrogações, bem como manter atualizados os meios de contato, incluindo telefone, WhatsApp e e-mail, informados ao CONTRATANTE.

c) Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo mão de obra, alimentação, transporte, frete, combustível, equipamentos, recipientes, materiais, seguros, taxas, licenças e demais custos direta ou indiretamente relacionados ao objeto.

d) Garantir o fiel e integral cumprimento do objeto contratado, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos, periodicidades, condições de coleta, requisitos ambientais,



normas de segurança e demais disposições constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e do contrato.

e) A contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal, na qual deverão estar devidamente discriminados os serviços prestados, acompanhada da autorização de fornecimento, bem como das certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal, de regularidade trabalhista e do FGTS, devendo encaminhá-la por meio do Portal do Fornecedor do Município, para conferência e validação da documentação pelo responsável competente e posterior processamento do pagamento.

f) Designar, por escrito, preposto para representar a CONTRATADA junto à fiscalização do contrato, com poderes para resolução das ocorrências verificadas durante a execução, atuando como interlocutor entre o Município e a empresa.

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive danos materiais, ambientais ou decorrentes de acidentes, quando resultantes de culpa ou dolo na execução contratual, não sendo a existência de fiscalização suficiente para excluir ou reduzir essa responsabilidade.

h) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato e da contratação de pessoal, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o CONTRATANTE.

i) Disponibilizar todos os profissionais, veículos, equipamentos, recipientes, balanças, materiais e demais recursos necessários à execução adequada e segura dos serviços, de acordo com as normas ambientais.

j) Comunicar imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE qualquer ocorrência, anormalidade, acidente, vazamento, derramamento, impossibilidade de realização de coleta ou outra situação que possa comprometer a regular execução do objeto.

k) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender prontamente às reclamações e determinações administrativas relacionadas aos serviços.

l) Executar as coletas exclusivamente nos dias úteis e horários estabelecidos pela Administração, de modo a não prejudicar o funcionamento da Oficina Mecânica Municipal.

m) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços decorrentes de seus empregados, equipamentos, veículos ou estrutura operacional, adotando as providências necessárias para assegurar a continuidade da prestação sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, observados os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

o) Fornecer, às suas expensas, uniformes padronizados e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPI e EPC adequados aos riscos das atividades de coleta, manejo e transporte dos resíduos abrangidos pela contratação, exigindo sua utilização durante toda a execução dos serviços e substituindo imediatamente os itens danificados ou inadequados.

p) Alocar profissionais devidamente capacitados para a execução das atividades, incluindo treinamento para utilização dos equipamentos de proteção, manejo seguro dos resíduos, prevenção de riscos ocupacionais, procedimentos de emergência, contenção de vazamentos e demais situações relacionadas ao objeto.

q) Utilizar na execução dos serviços pessoal regularmente contratado, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável.

r) Responsabilizar-se por roubos, furtos, extravios ou danos causados ao patrimônio municipal quando comprovadamente decorrentes de culpa da CONTRATADA, após regular



apuração administrativa, obrigando-se à reparação, reposição ou indenização correspondente.

s) Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e fundiária relativa aos empregados e às atividades vinculadas ao objeto, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitada pela fiscalização.

t) Instruir seus funcionários quanto à necessidade de observar as orientações da Administração, as normas internas da Oficina Mecânica e as regras de segurança e prevenção de acidentes aplicáveis ao local.

u) Na ocorrência de acidente envolvendo empregado da CONTRATADA durante a execução dos serviços, adotar todas as providências estabelecidas na legislação pertinente, assegurando a substituição do profissional quando necessária à continuidade da execução.

v) Não transferir nem subcontratar total ou parcialmente o objeto sem autorização prévia, expressa e formal da Administração, permanecendo integralmente responsável pelas obrigações contratuais e pela qualidade dos serviços executados.

w) Manter o CONTRATANTE isento de reivindicações, queixas, reclamações ou demandas decorrentes da atuação de seus empregados, representantes, fornecedores ou terceiros relacionados à execução dos serviços.

x) Disponibilizar quantitativo de profissionais suficiente para a adequada execução do objeto, inclusive com substituição quando houver ausência ou impedimento, de forma a não comprometer a periodicidade das coletas e a continuidade dos serviços.

y) Garantir que todos os funcionários envolvidos na execução estejam devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual adequados às atividades desempenhadas.

z) Encaminhar os resíduos coletados exclusivamente para unidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, utilizando processos de tratamento, recuperação, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequados e compatíveis com a classificação e características dos materiais.

aa) Manter válida, durante toda a execução contratual, a documentação técnica e ambiental relativa às atividades realizadas, aos veículos utilizados e às unidades responsáveis pelo tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final dos resíduos, apresentando-a sempre que solicitada pela fiscalização.

bb) Manter procedimentos de gerenciamento de riscos, prevenção e resposta a incidentes e emergências compatíveis com a natureza, classificação e forma de manejo e transporte dos resíduos efetivamente abrangidos pela contratação, observadas as regulamentações da ANTT e demais normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis.

cc) Executar integralmente os serviços dentro do padrão de qualidade exigido, cumprindo todos os requisitos técnicos e ambientais relativos à coleta, pesagem, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, normas da ABNT, regulamentações da ANTT e demais legislações aplicáveis.

dd) Manter vigentes, durante toda a execução contratual, as licenças ambientais, autorizações, registros e cadastros legalmente exigíveis para as atividades efetivamente desempenhadas

ee) Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, fornecendo todas as informações, documentos, comprovantes e esclarecimentos solicitados, bem como adotando imediatamente as providências necessárias para correção de eventuais não conformidades.



ff) Manter cadastro ativo nos sistemas ambientais exigidos e operacionalizar o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR para as coletas realizadas, assegurando a rastreabilidade integral das operações.

gg) Disponibilizar à Administração os comprovantes de pesagem, MTRs, Certificados de Destinação Final – CDF e demais documentos ambientais correspondentes aos resíduos coletados, possibilitando a conferência dos quantitativos efetivamente executados e da destinação realizada.

hh) Garantir que o transporte seja realizado em veículos e equipamentos adequados à natureza, às características, à classificação e à forma de acondicionamento dos resíduos efetivamente transportados, mantendo a documentação, sinalização, sistemas de contenção e demais equipamentos **legalmente exigíveis para a respectiva operação**.

ii) Fornecer, sem ônus adicional para o Município e em regime de comodato, recipientes adequados e em quantidade suficiente para armazenamento temporário e segregado dos resíduos na Oficina Mecânica, devendo estes ser resistentes, higienizáveis, herméticos, possuir tampa e identificação adequada, responsabilizando-se ainda por sua entrega, manutenção, higienização, substituição e retirada ao término da contratação.

jj) Fornecer balança adequada para realização da pesagem dos resíduos no local da coleta, em condições adequadas de funcionamento e regular perante o órgão metrológico competente, mantendo disponível à fiscalização o respectivo comprovante de verificação metrológica válido, conforme a regulamentação aplicável ao equipamento, e permitindo o acompanhamento presencial da pesagem e da aferição da tara pelo Fiscal do Contrato.

kk) Emitir, a cada coleta, ticket ou comprovante de pesagem contendo, no mínimo, data, horário, origem, identificação do resíduo, peso bruto, tara e peso líquido, submetendo-o à conferência e assinatura do Fiscal do Contrato.

ll) Realizar as coletas conforme cronograma definido pela Administração, com periodicidade inicialmente quinzenal, bem como realizar coleta extraordinária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, quando houver acúmulo atípico de resíduos.

mm) Comunicar formalmente à Administração eventual impossibilidade de cumprimento do agendamento de coleta com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando a respectiva justificativa e comprovação.

nn) Manter responsável técnico devidamente habilitado junto ao conselho profissional competente, quando legalmente exigível em razão das atividades efetivamente executadas, apresentando a respectiva ART, TRT ou documento equivalente, quando aplicável, observadas as atribuições profissionais e a regulamentação do respectivo conselho.

18. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Serão objeto de medição exclusivamente os serviços efetivamente executados no período de referência, compreendendo:

- a)** Quantidade de resíduos abrangidos pela contratação, efetivamente coletados, pesados, transportados, tratados e destinados de forma ambientalmente adequada;
- b)** Pesagem efetiva em quilogramas (kg), considerando o peso líquido dos resíduos coletados na Oficina Mecânica Municipal;
- c)** Frequência das coletas conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, inclusive eventuais coletas extraordinárias formalmente solicitadas pela Administração;
- d)** Regularidade técnica da coleta, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final, observando:

- I - Integridade dos recipientes e adequado acondicionamento dos resíduos;
 - II - Utilização de veículos, equipamentos e recipientes compatíveis com a natureza e classificação dos resíduos;
 - III - Atendimento às normas ambientais, às normas técnicas da ABNT, às regulamentações da ANTT e demais disposições aplicáveis ao transporte e gerenciamento de resíduos perigosos;
 - IV - Comprovação do tratamento, recuperação, reciclagem e/ou destinação final ambientalmente adequada, conforme as características dos resíduos.
- e) Apresentação e regularidade da documentação comprobatória, incluindo:
- I - Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR;
 - II - Ticket ou comprovante de pesagem;
 - III - Certificado de Destinação Final – CDF;
 - IV - Demais documentos ambientais e operacionais exigidos para comprovação da regular execução dos serviços.

6.2 A medição será realizada com base nos seguintes instrumentos:

- a) Ticket ou comprovante de pesagem emitido no local da coleta, mediante utilização de balança fornecida pela Contratada, em condições adequadas de funcionamento e regular perante o órgão metrológico competente, mantendo disponível à fiscalização o respectivo comprovante de verificação metrológica válido, conforme a regulamentação aplicável ao equipamento, contendo, no mínimo:
 - I - Identificação da origem dos resíduos;
 - II - Tipo ou identificação do resíduo;
 - III - Peso bruto, tara e peso líquido;
 - IV - Data e horário da pesagem;
 - V - Identificação e assinatura do Fiscal do Contrato responsável pelo acompanhamento.
- b) Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR correspondente à coleta realizada;
- c) Certificado de Destinação Final – CDF vinculado ao respectivo MTR;
- d) Demais documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência;
- e) Registros e inspeções realizados pela fiscalização contratual, quando necessários.

18.2.1 A pesagem realizada na Oficina Mecânica Municipal, acompanhada e atestada presencialmente pelo Fiscal do Contrato, prevalecerá para fins de medição e faturamento.

6.3 A medição será realizada mensalmente, mediante consolidação de todas as coletas efetivamente executadas no período, considerando os quantitativos registrados nos respectivos tickets de pesagem e demais documentos comprobatórios.

18.3.1 Poderá ser realizada verificação extraordinária da medição quando houver:

- I - Necessidade de glosa;
- II - Não conformidade relevante;
- III - Divergência entre os quantitativos registrados;
- IV - Determinação da fiscalização para realização de conferência específica.

6.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida com base na medição mensal devidamente validada e atestada pelo Fiscal do Contrato, considerando exclusivamente os quilogramas de resíduos efetivamente coletados, pesados e aceitos pela Administração.



18.4.1 Os tickets de pesagem, MTRs, CDFs e demais documentos comprobatórios constituirão a base oficial para apuração do quantitativo mensal executado e servirão de fundamento para a liquidação da despesa.

18.4.2 O pagamento será efetuado após:

- I - Validação da medição;
- II - Atesto do Fiscal do Contrato;
- III - Comprovação da regular execução dos serviços;
- IV - Apresentação integral da documentação exigida para o respectivo período;
- V - Manutenção das condições de regularidade exigidas da Contratada.

19. O PAGAMENTO

7.1 O faturamento será mensal, estando incluídas nos preços todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, transporte, veículos, combustíveis, recipientes, contentores, equipamentos, sistemas de rastreamento, tecnologias de tratamento, mão de obra e demais insumos necessários.

7.2 O primeiro pagamento abrangerá o período compreendido entre a data inicial da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os pagamentos subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

7.3 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva prestação dos serviços, **mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada do relatório de fiscalização do Contrato**, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 56/2023.

19.3.1 **O relatório de fiscalização do Contrato deverá conter informações sobre as condições do serviço prestado, o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como quaisquer outras informações relevantes à adequada execução do Contrato, conforme estabelecido no item 20 deste Edital.**

19.3.2 A nota fiscal deverá ser encaminhada juntamente com as Certidões Negativas, fiscais, Trabalhista e solcial, bem como com os seguintes documentos comprobatórios da execução dos serviços:

- a) Tickets ou comprovantes de pesagem;
- b) Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR;
- c) Certificados de Destinação Final – CDF;
- d) Demais documentos comprobatórios.

7.4 Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento das faturas, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá incidência, uma única vez até o efetivo pagamento, da média da cesta de índices oficiais que compõem a UFCNP – Unidade Fiscal de Campo Novo do Parecis, compreendendo INPC, IPCA, IPC-DI e IGP-M, referente ao mês do inadimplemento.

7.5 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Administração Pública Municipal.

7.6 Não se aplicará o disposto quanto ao prazo de pagamento quando os recursos forem provenientes de transferências de outros órgãos e ainda não tiverem sido efetivamente arrecadados aos cofres públicos municipais.

7.7 Para a realização dos pagamentos, a Contratada deverá manter as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento licitatório e durante a execução contratual.

7.8 Recomenda-se que constem no corpo da Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, agência e conta corrente da Contratada, bem como a indicação de eventual opção pelo regime do SIMPLES Nacional.

7.9 Sendo a Contratada optante pelo SIMPLES Nacional, deverá apresentar a documentação comprobatória correspondente, quando exigida para fins tributários e de retenção.

7.10 No preço contratado deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução integral dos serviços, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, veículos, combustíveis, recipientes, equipamentos, balança, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem, destinação final, seguros, taxas, licenças e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto.

7.11 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte, de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município observará a legislação federal aplicável às retenções incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive as normas da Receita Federal do Brasil vigentes à época do pagamento.

7.12 Não será admitido o pagamento de título descontado ou mediante cobrança bancária, bem como de títulos negociados com terceiros por intermédio de operações de factoring.

7.13 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

7.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, divergência na medição, ausência de documento exigido ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada adote as medidas necessárias à regularização. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após o saneamento da pendência, sem ônus para o Contratante.

7.15 Constatada situação de irregularidade da Contratada, esta será formalmente notificada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.16 Não havendo regularização ou sendo considerada improcedente a manifestação apresentada, poderão ser adotadas as providências administrativas e legais cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade contratual.

7.17 A ausência ou irregularidade dos documentos necessários à liquidação da despesa suspenderá a tramitação do pagamento até a regularização da pendência pela Contratada.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa à licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021:

- a) Advertência;
- b) Multa Moratória;
- c) Multa Compensatória;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

20.2.1 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



20.4 O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada e tramitará de acordo com o Decreto Municipal n. 56/2023.

20.5 Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas:

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

20.6 A sanção de **multa compensatória** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

20.6.1 de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- b)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

20.6.2 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a)** recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

20.6.3 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de:

- a)** Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da lei federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, desde que não seja enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 6º do decreto municipal 56/2023;
- b)** Inércia do fornecedor/contratado ou reincidência na inexecução parcial do contrato enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 8º do Decreto Municipal 056/23;

20.6.4 - de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

20.6.5 - de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:



- a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.7 A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

20.7.1 - 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso;

20.7.2 - 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

20.7.3 - 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

20.7.4 - Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.7.5 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.8 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se



justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

a.1) Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos.

b) Dar causa à inexecução total do contrato:

b.1) Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos.

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

c.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

d.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

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

f.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

g) Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal:

g.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

h) Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral.

h.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

20.8.1 As penalidades descritas no *caput* do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços;

20.8.2 A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa, conforme art. 529, §2º do Decreto Municipal 056/23.

20.8.3 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade.

20.9 A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 604 do Decreto Municipal 056/23.

20.10 O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção.

20.11 A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.



a) Para os fins do disposto pelo *caput*, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no *caput* do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

a.1) Pena - de três anos até quatro anos.

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

b.1) Pena - de três anos até seis anos.

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

c.1) Pena - de três anos até seis anos.

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

d.1) Pena - de três anos até cinco anos.

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013:

e.1) Pena - de três anos até seis anos.

20.13 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica.

20.14 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

20.15 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

a) Para os fins do disposto pelo *caput*, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica

20.16 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme Decreto Municipal 56/2023.



20.17 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão, conforme Decreto Municipal 56/2023.

20.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20.19 A aplicação das sanções previstas nos itens acima admitem a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 56/2023 e nas demais normas aplicáveis, respondendo as partes pelas consequências do descumprimento das obrigações assumidas.

11.2 A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por Fiscal(is) e Gestor designados pela Administração, mediante portaria específica, com indicação nominal, matrícula e unidade de lotação.

20.2.1 Compete aos fiscais da Ata de Registro:

- a) Acompanhar e fiscalizar, de forma contínua e sistemática, a execução dos serviços de coleta, pesagem, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados na Oficina Mecânica Municipal;
- b) Verificar a conformidade dos serviços com o Termo de Referência, Edital e instrumento contratual;
- c) Supervisionar o cumprimento do cronograma e da periodicidade das coletas na Oficina Mecânica Municipal, inclusive das coletas extraordinárias formalmente solicitadas pela Administração;
- d) Conferir manifestos, tickets de pesagem, Certificados de Destinação Final – CDF e demais documentos que assegurem a rastreabilidade dos resíduos;
- e) Validar as medições mensais e extraordinárias;
- f) Atestar as Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento;
- g) Instruir o processo administrativo com toda a documentação relativa à execução contratual;



- h) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- i) Notificar formalmente a Contratada sobre irregularidades constatadas, fixando prazo para saneamento;
- j) Adotar medidas preparatórias para eventual aplicação de sanções administrativas;
- k) Promover a adequada gestão documental do contrato.

11.3 Após a formalização da contratação da Ata de Registro de Preços, o Fiscal e o Gestor elaborarão Plano de Fiscalização da Execução do Objeto.

21.3.1 O Plano deverá conter, no mínimo:

- a) Cronograma de coleta;
- b) Pontos e horários de verificação da execução;
- c) Indicadores de desempenho e qualidade;
- d) Frequência de acompanhamento;
- e) Critérios de medição e validação dos quantitativos;
- f) Procedimentos para registro de ocorrências, glosas e aplicação de penalidades.

11.4 Somente serão objeto de medição os serviços efetivamente executados no período de referência.

21.4.1 A medição será mensal, mediante consolidação de todas as coletas realizadas no período, podendo ser realizada verificação extraordinária quando houver necessidade de glosa, não conformidade relevante, divergência de pesagem ou determinação de inspeção específica pela fiscalização.

21.4.2 A medição será realizada com base nos seguintes instrumentos:

- a) Ticket ou comprovante de pesagem contendo identificação da origem dos resíduos, tipo de resíduo, peso bruto, tara, peso líquido, data, horário e identificação do servidor responsável pelo acompanhamento;
- b) Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR correspondente à coleta realizada;
- c) Certificado de Destinação Final – CDF vinculado ao respectivo MTR;
- d) Demais documentos ambientais ou operacionais exigidos no Termo de Referência;
- e) Registros de inspeção realizados pela fiscalização, quando necessários.

21.4.3 A pesagem acompanhada e atestada pelo Fiscal da Ata prevalecerá para fins de medição e faturamento.

11.5 O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, mediante verificação da regularidade da execução e da documentação pertinente.

21.5.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante:

- a) Verificação da qualidade dos serviços;
- b) Validação da medição;
- c) Conferência da documentação fiscal;
- d) Comprovação da destinação final ambientalmente adequada.

21.5.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada.

11.6 O atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal da Ata ficará condicionado a:

- a) Validação da medição mensal;
- b) Comprovação da execução regular dos serviços;



- c) Apresentação integral da documentação exigida;
- d) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- e) Inexistência de pendências decorrentes de penalidades aplicadas.

21.6.1 Constatada irregularidade na documentação ou na execução contratual, o Fiscal registrará formalmente a ocorrência e notificará a Contratada para regularização.

21.6.2 Havendo erro na Nota Fiscal, pendência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento permanecerá sobrestado até a regularização, reiniciando-se o prazo após saneamento, sem ônus para a Administração.

11.7 A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, ambientais e de segurança da Contratada, podendo exigir documentação comprobatória relativa aos profissionais envolvidos na execução.

21.7.1 O descumprimento dessas obrigações poderá ensejar:

- a) Glosa de valores;
- b) Aplicação de penalidades;
- c) Extinção da contratação decorrente da Ata, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas aplicáveis.

11.8 Será designado Gestor da Ata, competindo-lhe:

- a) Coordenar o acompanhamento da execução;
- b) Manter controle documental;
- c) Controlar prazos e vigência contratual;
- d) Acompanhar eventual garantia contratual, quando prevista;
- e) Adotar providências para manutenção da regularidade contratual.

11.9 Todas as comunicações entre o Município e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se meio eletrônico que assegure a comprovação de recebimento.

21.9.1 Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas formalmente, com descrição detalhada e fixação de prazo para correção.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitação e Leilão do Brasil - BLL.

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

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

22.4 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



22.5 A homologação do resultado desta licitação será feita pela Autoridade Superior.

22.6 A Autoridade Superior poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.7 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento das obrigações constantes no Contrato.

22.8 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9 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 normal na Administração Pública Municipal.

22.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

22.11 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 56/2023.

22.12 No caso de todas as licitantes restarem desclassificadas ou inabilitadas (procedimento fracassado), a Administração poderá:

22.12.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

22.12.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

22.12.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

22.13 Para questões que por ventura solicitadas não resolvidas por via administrativa, o Foro será da Comarca de Campo Novo do Parecis.

22.14 Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Especificação dos Itens;
- b) Anexo II: Modelo de Declarações;
- c) Anexo III: Modelo de Proposta de Preço;
- d) Anexo IV: Minuta da Ata de Registro de Preços.

Campo Novo do Parecis - MT, 03 de setembro de 2026.

Priscilla Gimenez Siqueira Gonçalves Olsson
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

Nº ITEM	ITEM	DESCRICAO	UND MED	QTD	VALOR	TOTAL
01	56619	SERVIÇO DE REMOÇÃO DE MATERIAL – COLETA, ACONDICIONAMENTO PARA TRANSPORTE, TRANSPORTE, TRATAMENTO, RECUPERAÇÃO, RECICLAGEM E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS CONTAMINADOS PROVENIENTES DAS ATIVIDADES DA OFICINA MECÂNICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO FILTROS DE ÓLEO E DE COMBUSTÍVEL USADOS E CONTAMINADOS, ESTOPAS, PANOS E EPIS CONTAMINADOS, EMBALAGENS PLÁSTICAS OU METÁLICAS CONTAMINADAS POR ÓLEOS, GRAXAS OU OUTROS PRODUTOS UTILIZADOS NAS ATIVIDADES DA OFICINA, MANGUEIRAS HIDRÁULICAS DESCARTADAS E CONTAMINADAS, AREIA, SERRAGEM E MATERIAIS ABSORVENTES UTILIZADOS NA CONTENÇÃO DE ÓLEOS, GRAXAS OU OUTROS CONTAMINANTES, E RESÍDUOS SÓLIDOS CONTAMINADOS PROVENIENTES DA LIMPEZA DA OFICINA, INCLUINDO PESAGEM, MTR, CDF E DEMAIS DOCUMENTOS AMBIENTAIS LEGALMENTE EXIGIDOS	kg - Quilograma	36.000	9,11	327.960,00
					TOTAL	327.960,00



ANEXO II

Declarações

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ, com endereço à....., declara que:

- Que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (se for o caso) nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil;
- Que tomou conhecimento, e esta de acordo com as condições previstas nesse edital;
- Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, da estrutura operacional, técnica, logística, de pessoal, veículos, equipamentos e instalações necessárias à execução dos serviços nos prazos e/ou condições previstas no edital, sob as penas do Art. 299 do Código Penal;
- Que não possui em seu quadro gerencial ou societário, Agente Político ou Administrativo do município, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até terceiro grau;
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.
- Que está ciente que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS				
Edital de Pregão Eletrônico - Tipo MENOR PREÇO POR ITEM N. 0xx/2026				
Proponente:				
Endereço:			Cidade:	UF:
Telefone:		Fax:	E-mail:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ:		Inscrição Estadual:		
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Declaramos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos, transporte, veículos, equipamentos, recipientes, tratamento, destinação final e demais custos diretos e indiretos. Prazo de execução: conforme estabelecido no Edital e no Termo de Referência.			CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA	

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal, em papel timbrado da empresa)



ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/2026

VALIDADE:

PREGÃO: Nº 0xx/2026 - REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 24.772.287/0001-36, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EDILSON ANTONIO PIAIA**, brasileiro, portador do R.G. nº xxxxxxxx SSP-xx e inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na Rua xxxxxx, bairro xxxxxxxxx nesta cidade, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ Inscrição Estadual nº _____, estabelecida na rua _____ nº _____, Bairro _____ Cidade _____, fone de contato _____, email _____, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr _____, portador do RG nº _____ SSP/_____, CPF nº _____, tendo em vista o **Pregão Eletrônico n. xxx/2026, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS**, nos termos da Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06, Decreto Municipal n. 56/2023 e, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento externo dos resíduos sólidos contaminados gerados nas atividades da Oficina Mecânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, compreendendo coleta, acondicionamento para transporte, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada, observadas a legislação ambiental vigente e as normas técnicas aplicáveis, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 A contratação abrangerá exclusivamente os resíduos contaminados provenientes das atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, máquinas, equipamentos e implementos, compreendendo:

- a)** filtros de óleo e de combustível usados e contaminados;
- b)** estopas, panos e EPIs contaminados;
- c)** embalagens plásticas ou metálicas contaminadas por óleos, graxas ou outros produtos utilizados nas atividades da oficina;
- d)** mangueiras hidráulicas descartadas e contaminadas;
- e)** areia, serragem e demais materiais absorventes utilizados na contenção de óleos, graxas ou outros contaminantes;
- f)** resíduos sólidos contaminados provenientes da limpeza da Oficina Mecânica.

1.1.2 Não integram o objeto desta contratação o óleo lubrificante usado ou contaminado – OLUC, pneus inservíveis e baterias automotivas, os quais observarão os respectivos



procedimentos específicos de gerenciamento, destinação e logística reversa previstos na legislação aplicável.

1.1.3 Integram o objeto a emissão e a disponibilização dos documentos legalmente exigidos para comprovação da coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, especialmente o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR e o Certificado de Destinação Final – CDF, assegurando-se a rastreabilidade dos resíduos desde a coleta até sua destinação final ambientalmente adequada.

1.2 Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Cód. Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

1.3 Vincula-se à presente Ata o Termo de Referência com as respectivas planilhas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 01 (um) ano, contados da data de publicação, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que haja saldo remanescente e comprovado a vantajosidade dos preços registrados.

2.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, bem como a renovação de suas quantidades quando de eventual prorrogação da vigência.

2.4 A Administração não poderá contratar o objeto deste instrumento quando o fornecedor tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1 A Administração elaborará pesquisa de mercado, mediante provocação do fiscal da ata de registro de preços, a cada 180 (cento e oitenta) dias, a fim de ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

3.2 De posse da pesquisa realizada, o fiscal deverá encaminhar seu resultado ao órgão gerenciador seja para ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata ou notificar o fornecedor para rever os preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado.

3.3 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado verso os preços registrados, cabendo à Administração, através do órgão gerenciador, convocar o fornecedor para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.4 Caso o fornecedor não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, cabendo a Administração convocar, dentro da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, é facultado ao fornecedor requerer, **antes do pedido de fornecimento**, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente

que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

3.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, cabendo ao órgão gerenciador, a análise e deliberação a respeito do pedido.

3.7 Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

3.8 Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração Pública poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

3.9 Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.10 Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

3.11 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.12 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

3.13 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

3.14 O registro do fornecedor será cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

3.15 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente comprovados e justificados.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Campo Novo do Parecis, por meio da Secretaria solicitante, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.



CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A execução dos serviços terá início após a emissão da ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração.
- b) Os serviços deverão ser executados de forma periódica e conforme demanda previamente agendada por cronograma disponibilizado pela Administração após assinatura do instrumento contratual, assegurando regularidade, eficiência operacional, segurança ambiental e adequada destinação dos resíduos gerados pela Oficina Mecânica Municipal.
- c) A coleta será realizada na Oficina Mecânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, localizada na Avenida Mato Grosso, nº 66 NE, Centro, Campo Novo do Parecis/MT, com acesso obrigatoriamente pela rua dos fundos.
- d) As coletas ocorrerão exclusivamente em dias úteis, nos horários das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, observando-se o cronograma previamente aprovado pela Fiscalização do Contrato.
- e) A previsão para a realização das coletas será de 02 (duas) coletas por mês, em periodicidade quinzenal, totalizando aproximadamente 24 (vinte e quatro) coletas durante o período anual de execução, podendo haver ajustes durante a execução contratual, para mais ou para menos.
- f) O cronograma definitivo, contendo as datas específicas de cada coleta, será elaborado pela Administração após a formalização da contratação, considerando o início da vigência contratual, os dias úteis de funcionamento da Oficina Mecânica Municipal e a compatibilidade operacional entre a Contratada e a Fiscalização.
- g) Quando a data agendada para a coleta coincidir com feriado ou ponto facultativo, o serviço deverá ser realizado no primeiro dia útil imediatamente anterior ou posterior, mediante prévia concordância da fiscalização.
- h) Havendo acúmulo atípico de resíduos ou necessidade operacional devidamente identificada pela Administração, a Contratada deverá realizar coleta extraordinária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de notificação formal.
- i) Qualquer impedimento que possa comprometer o cumprimento do agendamento deverá ser formalmente comunicado e comprovado à Administração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.
- j) A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional ao Município e em regime de comodato, recipientes adequados e em quantidade suficiente para o armazenamento temporário e segregado dos resíduos gerados na Oficina Mecânica durante toda a execução contratual.
- k) Os recipientes deverão ser metálicos ou plásticos com tampa, resistentes, higienizáveis, herméticos e devidamente identificados por grupo ou tipo de resíduo, sendo vedada a mistura de materiais incompatíveis.
- l) A Contratada será responsável pela entrega, manutenção, higienização, substituição periódica e retirada dos recipientes ao término da contratação.
- m) O transporte dos resíduos deverá ser realizado em veículos e equipamentos adequados à natureza, às características, à classificação e à forma de acondicionamento dos resíduos efetivamente transportados, observadas as exigências ambientais, de segurança, sinalização, contenção e documentação aplicáveis a cada operação.
- n) Os motoristas deverão possuir habilitação e capacitação compatíveis com o veículo e com a operação efetivamente realizada, inclusive curso especializado para transporte de produtos perigosos, quando legalmente exigível, devendo a equipe de coleta utilizar



uniformes de identificação e os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura dos serviços.

o) A medição dos serviços será realizada em quilogramas, considerando o peso líquido dos resíduos efetivamente coletados.

p) A pesagem deverá ser realizada no próprio local da coleta, mediante balança fornecida pela Contratada, em condições adequadas de funcionamento e regular perante o órgão metrológico competente, devendo ser mantido disponível à fiscalização o respectivo comprovante de verificação metrológica válido, conforme a regulamentação aplicável ao equipamento.

q) A pesagem e a aferição da tara deverão ser obrigatoriamente acompanhadas e atestadas presencialmente pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

r) A cada evento de coleta, a Contratada deverá emitir comprovante ou ticket de pesagem contendo, no mínimo, data, horário, origem, tipo de resíduo, peso bruto, tara e peso líquido, devendo o documento ser conferido e assinado pelo fiscal responsável.

s) Após a coleta e pesagem, os resíduos deverão ser transportados para unidades devidamente licenciadas, onde serão submetidos aos processos adequados de tratamento, recuperação, reciclagem ou outra forma tecnicamente autorizada de gerenciamento, conforme as características e classificação de cada material.

t) Os resíduos que não apresentarem possibilidade de reaproveitamento, recuperação ou reciclagem deverão receber destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.

u) A execução deverá assegurar a rastreabilidade integral dos resíduos, sendo obrigatória a operacionalização do Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR por meio do sistema oficial aplicável, devendo o respectivo documento acompanhar a carga no momento da coleta.

v) Para fins de comprovação da destinação final e faturamento, a Contratada deverá disponibilizar à Administração o Certificado de Destinação Final – CDF vinculado ao respectivo MTR, além dos demais documentos comprobatórios exigidos para cada coleta.

w) O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, considerando a quantidade de resíduos coletada, pesada e devidamente atestada pela Fiscalização do Contrato, não havendo obrigação de consumo ou faturamento mínimo por parte do Município.

x) Em conformidade com o art. 3º combinado com o art. 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), é expressamente vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço que esteja em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes. Na ausência destas, deverão ser observadas as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou de outra entidade reconhecida pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

CLÁUSULA SEXTA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Serão objeto de medição exclusivamente os serviços efetivamente executados no período de referência, compreendendo:

a) Quantidade de resíduos abrangidos pela contratação, efetivamente coletados, pesados, transportados, tratados e destinados de forma ambientalmente adequada;

b) Pesagem efetiva em quilogramas (kg), considerando o peso líquido dos resíduos coletados na Oficina Mecânica Municipal;



c) Frequência das coletas conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, inclusive eventuais coletas extraordinárias formalmente solicitadas pela Administração;

d) Regularidade técnica da coleta, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final, observando:

I - Integridade dos recipientes e adequado acondicionamento dos resíduos;

II - Utilização de veículos, equipamentos e recipientes compatíveis com a natureza e classificação dos resíduos;

III - Atendimento às normas ambientais, às normas técnicas da ABNT, às regulamentações da ANTT e demais disposições aplicáveis ao transporte e gerenciamento de resíduos perigosos;

IV - Comprovação do tratamento, recuperação, reciclagem e/ou destinação final ambientalmente adequada, conforme as características dos resíduos.

e) Apresentação e regularidade da documentação comprobatória, incluindo:

I - Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR;

II - Ticket ou comprovante de pesagem;

III - Certificado de Destinação Final – CDF;

IV - Demais documentos ambientais e operacionais exigidos para comprovação da regular execução dos serviços.

6.2 A medição será realizada com base nos seguintes instrumentos:

a) Ticket ou comprovante de pesagem emitido no local da coleta, mediante utilização de balança fornecida pela Contratada, em condições adequadas de funcionamento e regular perante o órgão metrológico competente, mantendo disponível à fiscalização o respectivo comprovante de verificação metrológica válido, conforme a regulamentação aplicável ao equipamento, contendo, no mínimo:

I - Identificação da origem dos resíduos;

II - Tipo ou identificação do resíduo;

III - Peso bruto, tara e peso líquido;

IV - Data e horário da pesagem;

V - Identificação e assinatura do Fiscal do Contrato responsável pelo acompanhamento.

b) Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR correspondente à coleta realizada;

c) Certificado de Destinação Final – CDF vinculado ao respectivo MTR;

d) Demais documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência;

e) Registros e inspeções realizados pela fiscalização contratual, quando necessários.

6.2.1 A pesagem realizada na Oficina Mecânica Municipal, acompanhada e atestada presencialmente pelo Fiscal do Contrato, prevalecerá para fins de medição e faturamento.

6.3 A medição será realizada mensalmente, mediante consolidação de todas as coletas efetivamente executadas no período, considerando os quantitativos registrados nos respectivos tickets de pesagem e demais documentos comprobatórios.

6.3.1 Poderá ser realizada verificação extraordinária da medição quando houver:

I - Necessidade de glosa;

II - Não conformidade relevante;

III - Divergência entre os quantitativos registrados;

IV - Determinação da fiscalização para realização de conferência específica.



6.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida com base na medição mensal devidamente validada e atestada pelo Fiscal do Contrato, considerando exclusivamente os quilogramas de resíduos efetivamente coletados, pesados e aceitos pela Administração.

6.4.1 Os tickets de pesagem, MTRs, CDFs e demais documentos comprobatórios constituirão a base oficial para apuração do quantitativo mensal executado e servirão de fundamento para a liquidação da despesa.

6.4.2 O pagamento será efetuado após:

- I - Validação da medição;
- II - Atesto do Fiscal do Contrato;
- III - Comprovação da regular execução dos serviços;
- IV - Apresentação integral da documentação exigida para o respectivo período;
- V - Manutenção das condições de regularidade exigidas da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 O faturamento será mensal, estando incluídas nos preços todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, transporte, veículos, combustíveis, recipientes, contentores, equipamentos, sistemas de rastreamento, tecnologias de tratamento, mão de obra e demais insumos necessários.

7.2 O primeiro pagamento abrangerá o período compreendido entre a data inicial da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os pagamentos subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

7.3 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva prestação dos serviços, **mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada do relatório de fiscalização do Contrato**, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 56/2023.

7.3.1 **O relatório de fiscalização do Contrato deverá conter informações sobre as condições do serviço prestado, o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como quaisquer outras informações relevantes à adequada execução do Contrato, conforme estabelecido no item 20 deste Edital.**

7.3.2 A nota fiscal deverá ser encaminhada juntamente com as Certidões Negativas, fiscais, Trabalhista e social, bem como com os seguintes documentos comprobatórios da execução dos serviços:

- e) Tickets ou comprovantes de pesagem;
- f) Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR;
- g) Certificados de Destinação Final – CDF;
- h) Demais documentos comprobatórios.

7.4 Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento das faturas, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá incidência, uma única vez até o efetivo pagamento, da média da cesta de índices oficiais que compõem a UFCNP – Unidade Fiscal de Campo Novo do Parecis, compreendendo INPC, IPCA, IPC-DI e IGP-M, referente ao mês do inadimplemento.

7.5 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Administração Pública Municipal.

7.6 Não se aplicará o disposto quanto ao prazo de pagamento quando os recursos forem provenientes de transferências de outros órgãos e ainda não tiverem sido efetivamente arrecadados aos cofres públicos municipais.

7.7 Para a realização dos pagamentos, a Contratada deverá manter as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento licitatório e durante a execução contratual.

7.8 Recomenda-se que constem no corpo da Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, agência e conta corrente da Contratada, bem como a indicação de eventual opção pelo regime do SIMPLES Nacional.

7.9 Sendo a Contratada optante pelo SIMPLES Nacional, deverá apresentar a documentação comprobatória correspondente, quando exigida para fins tributários e de retenção.

7.10 No preço contratado deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução integral dos serviços, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, veículos, combustíveis, recipientes, equipamentos, balança, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem, destinação final, seguros, taxas, licenças e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto.

7.11 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte, de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município observará a legislação federal aplicável às retenções incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive as normas da Receita Federal do Brasil vigentes à época do pagamento.

7.12 Não será admitido o pagamento de título descontado ou mediante cobrança bancária, bem como de títulos negociados com terceiros por intermédio de operações de factoring.

7.13 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

7.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, divergência na medição, ausência de documento exigido ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada adote as medidas necessárias à regularização. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após o saneamento da pendência, sem ônus para o Contratante.

7.15 Constatada situação de irregularidade da Contratada, esta será formalmente notificada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.16 Não havendo regularização ou sendo considerada improcedente a manifestação apresentada, poderão ser adotadas as providências administrativas e legais cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade contratual.

7.17 A ausência ou irregularidade dos documentos necessários à liquidação da despesa suspenderá a tramitação do pagamento até a regularização da pendência pela Contratada.

7.18 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20 Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 7.3 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

CLÁUSULAS OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 São obrigações da administração pública:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto às normas ambientais aplicáveis ao gerenciamento, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos abrangidos pelo objeto, observadas suas respectivas características e classificações, bem como as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, das normas técnicas da ABNT e das regulamentações aplicáveis ao transporte de produtos perigosos, quando cabíveis.
- b)** Acompanhar e facilitar o acesso das equipes e veículos de coleta à Oficina Mecânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, localizada na Avenida Mato Grosso, nº 66 NE, Centro, Campo Novo do Parecis/MT, observados os dias, horários e a periodicidade definidos no cronograma operacional.
- c)** Verificar, por meio da fiscalização, a conformidade da execução dos serviços de coleta, pesagem, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conferindo os Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR e demais documentos comprobatórios exigidos.
- d)** Realizar o recebimento provisório dos serviços mediante conferência dos tickets de pesagem e dos documentos de coleta apresentados pela Contratada, verificando a compatibilidade entre os quantitativos efetivamente coletados e aqueles registrados na documentação correspondente.
- e)** Realizar o recebimento definitivo após a verificação da regularidade da documentação ambiental referente ao período, especialmente dos Certificados de Destinação Final – CDF e demais comprovantes exigidos, confirmando o cumprimento das especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no contrato.
- f)** Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas na coleta, vazamentos, derramamentos, descumprimento de cronograma ou demais irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis, sem ônus adicional para a Administração.
- g)** Fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores especialmente designados, acompanhando a regularidade das coletas, a pesagem dos resíduos, as condições dos recipientes, dos veículos e equipamentos utilizados, bem como a documentação ambiental apresentada pela Contratada.
- h)** Acompanhar presencialmente os procedimentos de pesagem dos resíduos e aferição da tara, por intermédio do Fiscal do Contrato, atestando os quantitativos efetivamente coletados.
- i)** Efetuar o pagamento à Contratada exclusivamente pelos quilogramas de resíduos efetivamente coletados, pesados e atestados pela fiscalização, após a apresentação da nota fiscal e dos documentos comprobatórios exigidos para o respectivo período, inclusive tickets de pesagem, MTRs e Certificados de Destinação Final – CDF.
- j)** Zelar pela guarda e conservação dos recipientes fornecidos pela Contratada em regime de comodato enquanto permanecerem nas dependências da Oficina Mecânica, utilizando-os exclusivamente para o acondicionamento dos resíduos objeto da contratação.

k) Comunicar formalmente à Contratada a necessidade de coleta extraordinária quando houver acúmulo atípico de resíduos, observando o prazo máximo estabelecido para atendimento.

l) Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 56/2023 e nos demais instrumentos que regerem a contratação, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

m) Notificar os emitentes das garantias contratuais, se houver, acerca da instauração de processo administrativo destinado à apuração de eventuais infrações contratuais, nos casos legalmente cabíveis.

n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos ambientais, acidentes de trabalho ou prejuízos decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.

8.2 São obrigações do fornecedor contratado:

a) Executar os serviços de coleta, acondicionamento para transporte, pesagem, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme estabelecido neste instrumento, assegurando a rastreabilidade integral de todas as etapas, mediante emissão e disponibilização dos respectivos Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR e Certificados de Destinação Final – CDF, bem como atender às coletas extraordinárias quando formalmente solicitadas pela Administração.

b) Apresentar toda a documentação habilitatória válida como condição prévia à assinatura do contrato, mantendo-a atualizada e vigente durante toda a execução contratual, inclusive no caso de prorrogações, bem como manter atualizados os meios de contato, incluindo telefone, WhatsApp e e-mail, informados ao CONTRATANTE.

c) Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo mão de obra, alimentação, transporte, frete, combustível, equipamentos, recipientes, materiais, seguros, taxas, licenças e demais custos direta ou indiretamente relacionados ao objeto.

d) Garantir o fiel e integral cumprimento do objeto contratado, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos, periodicidades, condições de coleta, requisitos ambientais, normas de segurança e demais disposições constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e do contrato.

e) A contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal, na qual deverão estar devidamente discriminados os serviços prestados, acompanhada da autorização de fornecimento, bem como das certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal, de regularidade trabalhista e do FGTS, devendo encaminhá-la por meio do Portal do Fornecedor do Município, para conferência e validação da documentação pelo responsável competente e posterior processamento do pagamento.

f) Designar, por escrito, preposto para representar a CONTRATADA junto à fiscalização do contrato, com poderes para resolução das ocorrências verificadas durante a execução, atuando como interlocutor entre o Município e a empresa.

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive danos materiais, ambientais ou decorrentes de acidentes, quando resultantes de culpa ou dolo na execução contratual, não sendo a existência de fiscalização suficiente para excluir ou reduzir essa responsabilidade.

h) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato e



da contratação de pessoal, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o CONTRATANTE.

i) Disponibilizar todos os profissionais, veículos, equipamentos, recipientes, balanças, materiais e demais recursos necessários à execução adequada e segura dos serviços, de acordo com as normas ambientais.

j) Comunicar imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE qualquer ocorrência, anormalidade, acidente, vazamento, derramamento, impossibilidade de realização de coleta ou outra situação que possa comprometer a regular execução do objeto.

k) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender prontamente às reclamações e determinações administrativas relacionadas aos serviços.

l) Executar as coletas exclusivamente nos dias úteis e horários estabelecidos pela Administração, de modo a não prejudicar o funcionamento da Oficina Mecânica Municipal.

m) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços decorrentes de seus empregados, equipamentos, veículos ou estrutura operacional, adotando as providências necessárias para assegurar a continuidade da prestação sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, observados os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

o) Fornecer, às suas expensas, uniformes padronizados e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPI e EPC adequados aos riscos das atividades de coleta, manejo e transporte dos resíduos abrangidos pela contratação, exigindo sua utilização durante toda a execução dos serviços e substituindo imediatamente os itens danificados ou inadequados.

p) Alocar profissionais devidamente capacitados para a execução das atividades, incluindo treinamento para utilização dos equipamentos de proteção, manejo seguro dos resíduos, prevenção de riscos ocupacionais, procedimentos de emergência, contenção de vazamentos e demais situações relacionadas ao objeto.

q) Utilizar na execução dos serviços pessoal regularmente contratado, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável.

r) Responsabilizar-se por roubos, furtos, extravios ou danos causados ao patrimônio municipal quando comprovadamente decorrentes de culpa da CONTRATADA, após regular apuração administrativa, obrigando-se à reparação, reposição ou indenização correspondente.

s) Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e fundiária relativa aos empregados e às atividades vinculadas ao objeto, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitada pela fiscalização.

t) Instruir seus funcionários quanto à necessidade de observar as orientações da Administração, as normas internas da Oficina Mecânica e as regras de segurança e prevenção de acidentes aplicáveis ao local.

u) Na ocorrência de acidente envolvendo empregado da CONTRATADA durante a execução dos serviços, adotar todas as providências estabelecidas na legislação pertinente, assegurando a substituição do profissional quando necessária à continuidade da execução.

v) Não transferir nem subcontratar total ou parcialmente o objeto sem autorização prévia, expressa e formal da Administração, permanecendo integralmente responsável pelas obrigações contratuais e pela qualidade dos serviços executados.

w) Manter o CONTRATANTE isento de reivindicações, queixas, reclamações ou demandas decorrentes da atuação de seus empregados, representantes, fornecedores ou terceiros relacionados à execução dos serviços.



- x) Disponibilizar quantitativo de profissionais suficiente para a adequada execução do objeto, inclusive com substituição quando houver ausência ou impedimento, de forma a não comprometer a periodicidade das coletas e a continuidade dos serviços.
- y) Garantir que todos os funcionários envolvidos na execução estejam devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual adequados às atividades desempenhadas.
- z) Encaminhar os resíduos coletados exclusivamente para unidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, utilizando processos de tratamento, recuperação, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequados e compatíveis com a classificação e características dos materiais.
- aa) Manter válida, durante toda a execução contratual, a documentação técnica e ambiental relativa às atividades realizadas, aos veículos utilizados e às unidades responsáveis pelo tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final dos resíduos, apresentando-a sempre que solicitada pela fiscalização.
- bb) Manter procedimentos de gerenciamento de riscos, prevenção e resposta a incidentes e emergências compatíveis com a natureza, classificação e forma de manejo e transporte dos resíduos efetivamente abrangidos pela contratação, observadas as regulamentações da ANTT e demais normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis.
- cc) Executar integralmente os serviços dentro do padrão de qualidade exigido, cumprindo todos os requisitos técnicos e ambientais relativos à coleta, pesagem, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, normas da ABNT, regulamentações da ANTT e demais legislações aplicáveis.
- dd) Manter vigentes, durante toda a execução contratual, as licenças ambientais, autorizações, registros e cadastros legalmente exigíveis para as atividades efetivamente desempenhadas
- ee) Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, fornecendo todas as informações, documentos, comprovantes e esclarecimentos solicitados, bem como adotando imediatamente as providências necessárias para correção de eventuais não conformidades.
- ff) Manter cadastro ativo nos sistemas ambientais exigidos e operacionalizar o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR para as coletas realizadas, assegurando a rastreabilidade integral das operações.
- gg) Disponibilizar à Administração os comprovantes de pesagem, MTRs, Certificados de Destinação Final – CDF e demais documentos ambientais correspondentes aos resíduos coletados, possibilitando a conferência dos quantitativos efetivamente executados e da destinação realizada.
- hh) Garantir que o transporte seja realizado em veículos e equipamentos adequados à natureza, às características, à classificação e à forma de acondicionamento dos resíduos efetivamente transportados, mantendo a documentação, sinalização, sistemas de contenção e demais equipamentos **legalmente exigíveis para a respectiva operação**.
- ii) Fornecer, sem ônus adicional para o Município e em regime de comodato, recipientes adequados e em quantidade suficiente para armazenamento temporário e segregado dos resíduos na Oficina Mecânica, devendo estes ser resistentes, higienizáveis, herméticos, possuir tampa e identificação adequada, responsabilizando-se ainda por sua entrega, manutenção, higienização, substituição e retirada ao término da contratação.
- jj) Fornecer balança adequada para realização da pesagem dos resíduos no local da coleta, em condições adequadas de funcionamento e regular perante o órgão metrológico competente, mantendo disponível à fiscalização o respectivo comprovante de verificação



metrológica válido, conforme a regulamentação aplicável ao equipamento, e permitindo o acompanhamento presencial da pesagem e da aferição da tara pelo Fiscal do Contrato.

kk) Emitir, a cada coleta, ticket ou comprovante de pesagem contendo, no mínimo, data, horário, origem, identificação do resíduo, peso bruto, tara e peso líquido, submetendo-o à conferência e assinatura do Fiscal do Contrato.

ll) Realizar as coletas conforme cronograma definido pela Administração, com periodicidade inicialmente quinzenal, bem como realizar coleta extraordinária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, quando houver acúmulo atípico de resíduos.

mm) Comunicar formalmente à Administração eventual impossibilidade de cumprimento do agendamento de coleta com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando a respectiva justificativa e comprovação.

nn) Manter responsável técnico devidamente habilitado junto ao conselho profissional competente, quando legalmente exigível em razão das atividades efetivamente executadas, apresentando a respectiva ART, TRT ou documento equivalente, quando aplicável, observadas as atribuições profissionais e a regulamentação do respectivo conselho.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas necessárias para execução do objeto desta ata de registro de preços serão cobertas com recursos provenientes das dotações orçamentárias de cada órgão ou entidade participante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

10.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Distrital que não participaram do procedimento de Intenção do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

10.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

10.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e

10.1.3 Consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

10.1.3.1 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

10.1.3.1.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

10.2 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.3 O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

10.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.



10.5 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 56/2023 e nas demais normas aplicáveis, respondendo as partes pelas consequências do descumprimento das obrigações assumidas.

11.2 A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por Fiscal(is) e Gestor designados pela Administração, mediante portaria específica, com indicação nominal, matrícula e unidade de lotação.

11.2.1 Compete aos fiscais da Ata de Registro:

- a) Acompanhar e fiscalizar, de forma contínua e sistemática, a execução dos serviços de coleta, pesagem, transporte, tratamento, recuperação, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados na Oficina Mecânica Municipal;
- b) Verificar a conformidade dos serviços com o Termo de Referência, Edital e instrumento contratual;
- c) Supervisionar o cumprimento do cronograma e da periodicidade das coletas na Oficina Mecânica Municipal, inclusive das coletas extraordinárias formalmente solicitadas pela Administração;
- d) Conferir manifestos, tickets de pesagem, Certificados de Destinação Final – CDF e demais documentos que assegurem a rastreabilidade dos resíduos;
- e) Validar as medições mensais e extraordinárias;
- f) Atestar as Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento;
- g) Instruir o processo administrativo com toda a documentação relativa à execução contratual;
- h) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- i) Notificar formalmente a Contratada sobre irregularidades constatadas, fixando prazo para saneamento;
- j) Adotar medidas preparatórias para eventual aplicação de sanções administrativas;
- k) Promover a adequada gestão documental do contrato.

11.3 Após a formalização da contratação da Ata de Registro de Preços, o Fiscal e o Gestor elaborarão Plano de Fiscalização da Execução do Objeto.

11.3.1 O Plano deverá conter, no mínimo:

- a) Cronograma de coleta;
- b) Pontos e horários de verificação da execução;
- c) Indicadores de desempenho e qualidade;
- d) Frequência de acompanhamento;
- e) Critérios de medição e validação dos quantitativos;
- f) Procedimentos para registro de ocorrências, glosas e aplicação de penalidades.

11.4 Somente serão objeto de medição os serviços efetivamente executados no período de referência.

11.4.1 A medição será mensal, mediante consolidação de todas as coletas realizadas no período, podendo ser realizada verificação extraordinária quando houver necessidade de



glosa, não conformidade relevante, divergência de pesagem ou determinação de inspeção específica pela fiscalização.

11.4.2 A medição será realizada com base nos seguintes instrumentos:

- a) Ticket ou comprovante de pesagem contendo identificação da origem dos resíduos, tipo de resíduo, peso bruto, tara, peso líquido, data, horário e identificação do servidor responsável pelo acompanhamento;
- b) Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR correspondente à coleta realizada;
- c) Certificado de Destinação Final – CDF vinculado ao respectivo MTR;
- d) Demais documentos ambientais ou operacionais exigidos no Termo de Referência;
- e) Registros de inspeção realizados pela fiscalização, quando necessários.

11.4.3 A pesagem acompanhada e atestada pelo Fiscal da Ata prevalecerá para fins de medição e faturamento.

11.5 O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, mediante verificação da regularidade da execução e da documentação pertinente.

11.5.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante:

- a) Verificação da qualidade dos serviços;
- b) Validação da medição;
- c) Conferência da documentação fiscal;
- d) Comprovação da destinação final ambientalmente adequada.

11.5.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada.

11.6 O atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal da Ata ficará condicionado a:

- a) Validação da medição mensal;
- b) Comprovação da execução regular dos serviços;
- c) Apresentação integral da documentação exigida;
- d) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- e) Inexistência de pendências decorrentes de penalidades aplicadas.

11.6.1 Constatada irregularidade na documentação ou na execução contratual, o Fiscal registrará formalmente a ocorrência e notificará a Contratada para regularização.

11.6.2 Havendo erro na Nota Fiscal, pendência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento permanecerá sobrestado até a regularização, reiniciando-se o prazo após saneamento, sem ônus para a Administração.

11.7 A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, ambientais e de segurança da Contratada, podendo exigir documentação comprobatória relativa aos profissionais envolvidos na execução.

11.7.1 O descumprimento dessas obrigações poderá ensejar:

- a) Glosa de valores;
- b) Aplicação de penalidades;
- c) Extinção da contratação decorrente da Ata, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas aplicáveis.

11.8 Será designado Gestor da Ata, competindo-lhe:

- a) Coordenar o acompanhamento da execução;
- b) Manter controle documental;
- c) Controlar prazos e vigência contratual;
- d) Acompanhar eventual garantia contratual, quando prevista;
- e) Adotar providências para manutenção da regularidade contratual.



11.9 Todas as comunicações entre o Município e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se meio eletrônico que assegure a comprovação de recebimento.

11.9.1 Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas formalmente, com descrição detalhada e fixação de prazo para correção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021:

- a) Advertência;
- b) Multa Moratória;
- c) Multa Compensatória;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

12.2.1 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



12.4 O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada e tramitará de acordo com o Decreto Municipal n. 56/2023.

12.5 Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas:

a) Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.6 A sanção de **multa compensatória** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

12.6.1 de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

12.6.2 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) Recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

b) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

12.6.3 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de:

a) Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, desde que não seja enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 6º do Decreto Municipal 56/2023;

b) Inércia do fornecedor/contratado ou reincidência na inexecução parcial do contrato enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 8º do Decreto Municipal 056/23;

12.6.4 - De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

12.6.5 - De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;



e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

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

g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.7 A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

12.7.1 - 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso;

12.7.2 - 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

12.7.3 - 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

12.7.4 - Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.7.5 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.8 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

a.1) Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos.

b) Dar causa à inexecução total do contrato:

b.1) Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos.

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

c.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

d.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

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

f.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

g) Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal:

g.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

h) Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral.

h.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

12.8.1 As penalidades descritas no *caput* do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços;

12.8.2 A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa, conforme art. 529, §2º do Decreto Municipal 056/23.

12.8.3 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade.

12.9 A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 604 do Decreto Municipal 056/23.

12.10 O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção.

12.11 A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

a) Para os fins do disposto pelo *caput*, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no *caput* do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

a.1) Pena - de três anos até quatro anos.

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

b.1) Pena - de três anos até seis anos.

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

c.1) Pena - de três anos até seis anos.

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

d.1) Pena - de três anos até cinco anos.

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013:

e.1) Pena - de três anos até seis anos.



12.13 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica.

12.14 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

12.15 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

a) Para os fins do disposto pelo *caput*, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica

12.16 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme Decreto Municipal 56/2023.

12.17 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão, conforme Decreto Municipal 56/2023.

12.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.19 A aplicação das sanções previstas no itens acima admitem a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

13.2 Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 56/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13.3 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.



13.4 Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

13.5 Fica eleito o foro da Comarca de Campo Novo do Parecis/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo.

Campo Novo do Parecis, XX de XXX de 2026.

Administração Pública
Testemunhas:

Fornecedor



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6B2F-B8E9-D962-F8D3

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



PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONCALVES OLSSON (CPF 019.XXX.XXX-81) em 03/09/2026

14:07:21 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 03/09/2026 às 15:08 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/6B2F-B8E9-D962-F8D3>