



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

Pregão Eletrônico nº 19/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo administrativo nº 3248/ 2024

Objeto: **Contratação de serviços de limpeza urbana e pintura de meio fio, por metro quadrado, pelo sistema de registro de preços**

Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br

O MUNICÍPIO DE BUTIÁ torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço - Unitário por item, tendo como objeto Contratação de serviços de limpeza urbana e pintura de meio fio, por metro quadrado, em vias públicas do Município de Butiá/RS, pelo sistema de registro de preços, com a forma de execução conforme previsto do Termo de referência (anexo I) do presente edital e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 62/2023, de 14 de março de 2023;

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada da seguinte forma:

Início de recebimento de documentação/propostas: 02/08/24 - 09:00h

Limite para recebimento de documentação/propostas: 16/08/24 - 14:00h

Abertura das propostas/sessão pública: 16/08/24 - 14:01h

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de serviços de limpeza urbana e pintura de meio fio, por metro quadrado, pelo sistema de registro de preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em ITENS ou LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens ou lotes, conforme o caso, e que forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será Menor Preço - Unitário por item, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. CREDENCIAMENTO, CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E PENALIDADES NA FASE DE LANCES

2.1. Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado devendo providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**;

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

2.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação do participantes nas etapas do processo licitatório.

2.7. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, o cumprimento das regras do presente edital e:

2.7.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;

2.7.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.7.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.7.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

2.7.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.7.6. Manter a proposta de preços ou lance ofertado, salvo quando ocorrer erro devidamente comprovado;

2.8. Na ocorrência de desistência da proposta de preços ou lances ofertados, a empresa participante estará sujeita à seguinte penalidade: IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, PELO PRAZO DE ATÉ DOIS ANOS;

2.9. O Pregoeiro não irá desclassificar lances ou propostas por simples arrependimento dos participantes, sendo somente mediante erro devidamente comprovado.

2.10. O abandono do sistema, sem respostas quanto à negociação ou o não cadastramento da proposta final pela empresa participante após convocado pelo Pregoeiro, ou ainda, mediante prorrogação este permanecer com a ausência do cadastro sem a devida justificativa, também será interpretado como desistência da proposta;

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. Os licitantes encaminharão a proposta com a descrição do objeto ofertado e o(s) respectivo(s) preço(s), **digitada exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

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

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas, digitando-a nos campos disponíveis no sistema eletrônico, observando as diretrizes no Modelo de Proposta Comercial sugerido e anexo ao edital com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e/ou execução, bem como quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. O licitante classificado como primeiro colocado deverá, no prazo fixado de até 24 (vinte e quatro) horas, encaminhar via sistema sua proposta, em arquivo PDF preferencialmente, adequada ao valor final por ela ofertada e aceito pelo Pregoeiro, acompanhada de planilha com detalhamento dos valores com todos os itens que compõem o seu preço final;

4.4. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado e/ou reaberto pelo Pregoeiro, nas seguintes hipóteses:

a) erro material na proposta ou na planilha de preços, sendo necessário a sua reformulação para fins de adequação ao edital;

b) esquecimento por parte da empresa vencedora, de todo ou parte da documentação que constituir a proposta final;

c) ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela vencedora que constituiu o impedimento de cumprir o prazo estabelecido;

d) Novo chamado, decidido pelo pregoeiro, para fins de dar encerramento a etapa de propostas, bem como evitar o fracassamento do processo;

4.5. A não inserção da proposta final no sistema após vários chamados e/ ou prorrogação pelo Pregoeiro, bem como a ausência de manifestação da empresa vencedora justificando tal fato, entender-se-á como desistência da proposta, onde a licitante ficará sujeita as penalidades previstas no presente edital;

4.6. O Pregoeiro examinará a proposta primeira colocada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preços em relação ao aceito, podendo utilizar-se de suporte em área técnica e/ou contábil do Município e após conclusão passará à verificação dos documentos de habilitação conforme disposições previstas no presente edital.

4.7. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

4.7.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

4.7.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

4.7.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

4.7.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

4.7.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

4.7.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

4.8. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Pregoeiro, auxiliado por profissional competente do Município, determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

4.9. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

4.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

4.11. O Município, através de profissional designado e com conhecimento na área analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

4.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

4.13. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

4.15. Será também verificado se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

5.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

5.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

Lote	Valor mínimo de intervalo entre lances
1	R\$ 100,00

5.12. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.13. 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.

5.14. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. Será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.23. 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 identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

5.24. 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.

5.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.26. 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.

5.27. 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.

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

5.29. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

f) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

g) empresas brasileiras;

h) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

i) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.32. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de vinte e quatro horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6. DEMAIS CONSIDERAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão declarar no cadastramento da documentação e proposta inicial no portal, em campo próprio, o enquadramento nessa(s) categoria(s).

6.2. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

6.3. A ausência da declaração de ME/EPP não gera inabilitação, exceto quando a licitação ou determinado item destina-se exclusivamente a participação dessas categorias;

6.4. O edital poderá prever itens com exclusividade ou cota de participação para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, em conformidade com a Lei complementar 147/2014 e encontrar-se-á explícito no respectivo item;

6.5. Os participantes enquadrados como ME e EPP, validados através da apresentação da documentação exigida no edital, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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;

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da lei complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei nº 14.133/2021, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

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

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

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

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

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

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Quando o melhor valor ofertado resultar acima do preço de referência do Órgão Licitante e não ocorrer redução mediante negociação, este será recusado pelo Pregoeiro, tendo a referida empresa a sua proposta desclassificada, passando a negociar com os demais licitantes do respectivo item, na ordem de classificação, em busca de redução do valor.

7.14. A negociação será realizada por meio do sistema, onde pode ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15. O licitante vencedor do item Preferencial para ME/EPP e do item Exclusivo deverá apresentar o mesmo preço unitário nos dois itens, por tratar-se de itens idênticos.

7.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

8.1. Para fins de habilitação na presente licitação, a licitante deverá enviar toda a documentação pelo portal utilizado para operação do pregão, em campo próprio para este fim, até a data fixada no edital. Não será considerada válida a inclusão de quaisquer documentos de habilitação no campo destinado às propostas de preços, exceto quando o edital o exigir.

8.2. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e/ou em desconformidade com o edital, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada passando os tratativos ao próximo colocado.

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

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo fixado pelo pregoeiro de até quarenta e oito horas, sob pena de inabilitação.

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

8.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

8.8. 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.

8.9. O envio da documentação exigida na fase de habilitação não será na forma física, devendo ser anexada diretamente no portal, pelas empresas interessadas na participação do presente Pregão, no qual se responsabilizam por toda a documentação digitalmente enviada;

8.10. Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar a aptidão/habilidade de gestão de mão-de-obra pela empresa licitante, não sendo obrigatório conter objeto idêntico ao licitado, conforme Acórdão 449/2017 do TCU;

8.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.12. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) CERTIDÃO Negativa conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da união;
- d) CERTIDÃO de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) CERTIDÃO de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) CERTIFICADO de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho CNDT, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.13. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;
- b) Balanço Patrimonial com seus termos de abertura e de fechamento, bem como as demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e assinados por pessoa habilitada, apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta;
- c) Declaração assinada pelo Contador ou Técnico Contábil da empresa, bem como, pelo Proprietário, sócio ou representante legal da mesma, com a demonstração de índices através de dados obtidos no Balanço Patrimonial, devendo obedecer aos seguintes limites: Índice de liquidez instantânea de no mínimo 0,05, Índice de Liquidez Corrente de no mínimo 1,00, Índice de Liquidez Geral de no mínimo 1,00, Índice de gerência de capitais de terceiros de no mínimo 1,00 e Índice do grau de endividamento de no máximo 0,51 e de acordo com as fórmulas a seguir descritas:

$$\text{Índice de Liquidez Instantânea} = \frac{\text{Ativo Circulante Disponível}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Mínimo } 0,05$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Mínimo } 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passível Exigível a Longo Prazo}} = \text{Mínimo } 1,00$$

$$\text{Índice Gerência Capitais de Terceiros} = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo exigível a Longo Prazo}} = \text{Mínimo } 1,00$$

$$\text{Índice Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{Máximo } 0,51$$

8.13.1. É indispensável a apresentação do cálculo de todos os índices acima identificados, sob pena de inabilitação;

8.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a Pessoa Jurídica licitante executou os serviços com características relacionadas ao objeto licitado; **Não serão aceitos atestados de serviços que ainda encontram-se em andamento.**



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

b) Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa licitante e de seu responsável técnico;

8.14.1. Caso a empresa vencedora não seja sediada no Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar para a assinatura da ata de registro de preços, o visto da empresa e do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul.

8.15 . DECLARAÇÕES:

a) DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP e que não se inclui no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, quando for o caso, conforme modelo (anexo III), podendo ser substituída por CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial, quando for o caso;

b) DECLARAÇÃO de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002. (modelo anexo IV do edital)

c) DECLARAÇÃO de idoneidade e de que não possui impedimento para licitar com o Poder Público; (modelo anexo VI do edital);

d) Declaração de pleno conhecimento dos locais e as condições peculiares dos serviços a serem executados, emitida pela empresa licitante e preferencialmente assinada pelo seu responsável técnico.

8.15.1. No caso do licitante optar por visitar os locais das serviços a fim de procederem seus levantamentos com vistas à elaboração de seus orçamentos, deverá ser realizada em dias anteriores a data marcada da licitação, agendando de preferência com antecedência na Secretaria de Obras do Município, pessoalmente ou pelo contato via whatsapp: (51) 999216155, no horário das 09:00h as 12:00h, no qual receberá o ATESTADO DE VISITA, podendo ser apresentado em substituição ao documento exigido no item 8.5, alínea “d” deste edital;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Os documentos serão submetidos à conferência de sua veracidade via web quando a natureza do mesmo permitir. Demais documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros sob responsabilidade do interessado no qual os apresentou no sistema, que ficará sujeito às penalidades previstas em lei, podendo ainda o Pregoeiro promover diligências para averiguações junto à Órgãos Emissoras.

8.18. Os documentos enviados que não possuem o prazo de validade, serão considerados 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão dos mesmos;

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

8.20. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo fixado pelo pregoeiro de até quarenta e oito horas, sob pena de inabilitação.

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

8.22. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

8.23. 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.

8.24. Não será necessário o envio pelos participantes do certame da documentação física exigida na fase de habilitação, no qual se responsabilizam por toda a documentação digitalmente enviada;

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

9. VEDAÇÕES

9.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

e) agente público do órgão licitante, 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.

f) Licitantes que não atendam às condições impostas no presente edital e seus anexos;

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

h) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

9.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 4.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

10. RECURSOS

10.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

10.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto neste Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

11. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

11.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados, bem como o acompanhamento do recebimento das mensagens.

12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

- 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. HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Decorridas todas as etapas do processo licitatório, o mesmo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação/homologação.

13.2. Homologado, pelo Prefeito Municipal, o resultado classificatório e os preços serão computados na Ata de Registro de Preços, onde poderá ser convocado, quando necessário, à celebração das contratações decorrentes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, durante o período de sua vigência e nas condições deste edital.

13.3. A existência de registro de preços não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

13.4. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual.

13.5. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na lei 14.1333/2021.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá em data fixada pelo Contratante.

15.2. O prazo para assinatura do instrumento contratual é de 5 (cinco) dias, a contar do envio/convocação pela unidade Contratante;

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante nota de empenho, de acordo com cronograma físico/financeiro após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária apontada pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s);

16.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.3. O pagamento será efetuado de acordo com cronograma físico/financeiro conforme a quantidade entregue do(s) serviço(s) no mês.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) será determinado na emissão da ordem de início.

17.2. Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do presente edital;

17.3. O(s) serviço(s) serão recebidos na seguinte forma, desde que a natureza do mesmo permita:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do mesmo com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

17.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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 a ata de registro de preços ou o contrato, bem como deixar de entregar a documentação exigida para emissão destes instrumentos, 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;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

18.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 18.2 do presente Edital.

18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.6. A aplicação das sanções previstas no item 18.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 18.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

18.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (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.

18.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 18.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, até o horário estabelecido no sistema.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. Acolhida a impugnação, ocorrerá retificação do edital e publicação com nova data para a realização do certame.

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

19.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, o acompanhamento destas e de todas as fases do processo licitatório.

19.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19.10. Será permitida a suspensão do processo licitatório para fins de apreciação de impugnação, quando considerado necessário pelo Município mais prazo para análise das considerações, devendo ser recontado os prazos legais ao efetuar a republicação, com a devida publicação nos veículos de informação definidos na Lei;

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A ata de registro de preços terá validade por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021 e do decreto Municipal nº 62/2023 e a empresa ofertante de menor valor terá um prazo de 5 (cinco) dias, a contar da convocação, para assinatura da mesma;

20.1.1. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação da empresa, devidamente justificado, desde que aceito pelo Município;

20.2 O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

20.3 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou que de fato eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover a necessária avaliação junto aos fornecedores.

20.4 Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

20.5 Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, cabendo o Município convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

20.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

20.6.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

20.6.2 convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

20.6.3 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.

20.7 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

20.8 descumprir as condições Previstas no contrato e/ou do Edital e/ou Ata de Registro de Preços;

20.9 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

20.10 tiver presentes razões de interesse público.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

20.11 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

20.12. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

21. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos respectivos valores visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

21.1. O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado pela detentora da Ata de Registro de preços ou já efetivada como Contratada, acompanhado de toda documentação comprovando a variação dos valores registrados e/ou contratados.

21.2. Os valores registrados e/ou contratados sofrerão alteração mediante aprovação do Município, através de termo aditivo na ata de registro de preços e/ou no instrumento contratual já firmado;

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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 na Administração.

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

22.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.12. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.14. Este Pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.14.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.14.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.15. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.16. - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua do comércio, 590 – Centro – Butiá/RS em dias úteis, no horário das 09:00h às 12:00h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

22.17. Fica eleito o Foro da Comarca de Butiá para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Butiá, 01 de agosto de 2024.

Daniel Pereira de Almeida
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO E CONDIÇÕES

1.1 – Constitui objeto do presente projeto básico a contratação de Empresa especializada para **EMPREITADA DE LIMPEZA, CAPINA, ROÇADA E VARRIÇÃO DE ATÉ 480.000 (quatrocentos e oitenta mil)** metros quadrados, bem como, 240.000 (duzentos e quarenta mil) metros quadrados de **PINTURA DE MEIO FIO COM CAL**, em vias públicas do Município de Butiá/RS, com transporte dos resíduos gerados pela atividade até o destinatário final.

1.2 – Os serviços que constituem o presente objeto deverão atender as exigências legais e técnicas desta Prefeitura Municipal. Os serviços serão regidos, pelas presentes Especificações Técnicas e Planilhas Orçamentárias em anexo.

2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- 1.às normas e especificações constantes deste caderno;
- 2.às normas da ABNT;
- 3.às disposições legais da União e do Governo do Estado do Rio Grande do Sul;
- 4.aos regulamentos das empresas concessionárias;
- 5.às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 6.às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 7.às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

A CONTRATADA será responsável, nas áreas em que estiver executando os serviços, pela proteção de toda a propriedade pública e privada, linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, telefone, dutos de água, esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que nelas provocar deixando-as em conformidade como o seu estado original.

A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, as ferramentas, a mão-de-obra (inclusive os encargos sociais), combustíveis, todos os tipos de transporte e tudo que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar computados nos respectivos custos unitários ou no BDI.

Também serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, emolumentos, alvarás e encargos necessários à execução dos serviços.

3 – GESTÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

3.1 - Os serviços serão realizados no formato empreitada, pelo sistema de registro de preço, não importante para a Contratada os horários de desenvolvimento;

3.2 - Serão requisitados os serviços, através da requisição da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento, juntamente com o empenho.

3.3 - A medição dos serviços, será feita por fiscal de contratos, designado pela secretaria, e a emissão das medições, poderá ser feita em até 02 (duas) parcelas por requisição, sendo uma na metade dos Metros quadrados (M²) contratados, e outra no final.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

3.4 - Os horários de trabalho e todos os custos com os profissionais, como os benefícios, transporte, ferramentas, EPIs..., será de total obrigação da contratada.

3.5 – A Secretaria solicitará a metragem dos serviços de acordo com o crescimento da vegetação, estabelecendo prazo para conclusão dos serviços compatível com a quantidade de metragem solicitada.

3.6 – Pelas experiências pretéritas da Secretaria, o tempo médio de execução de 60.000 (sessenta mil) metros quadrados de LIMPEZA, CAPINA, ROÇADA E VARRIÇÃO e 30.000 (trinta mil) metros quadrados de PINTURA DE MEIO FIO corresponderá em média 45 (quarenta e cinco) dias.

3.7 – Constitui ônus da CONTRATADA apresentar junto com as notas fiscais relatórios dos serviços executados, comprovando a metragem de satélite as ruas, estradas e avenidas, com fotos e imagens dos serviços executados.

3.8 – A administração pública, poderá solicitar a comprovação da quantidade de colaboradores utilizados na prestação dos serviços única e exclusivamente como medida de auferir a quantidade de m² efetivamente realizados, quando houver receio na veracidade da documentação apresentada pela CONTRATADA.

3.9 – Será permitido que o fiscal do contrato acompanhe a execução dos serviços realizados, efetuando de acordo com a sua disponibilidade e equipamentos as medições dos serviços.

3.10 – O pagamento pelos serviços prestados somente ocorrerá após a anuência expressa do fiscal do contrato, apresentando relatório sobre a execução dos serviços realizados.

4 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 SERVIÇOS GERAIS

4.1.1. Capina, Corte de grama, Roçada Manual, Mecanizada e Raspagem das Vias e Espaços Públicos

Definição dos serviços:

Os serviços de capinação, roçada e raspagem a serem aplicados nas sarjetas, passeios, canteiros das vias, praças e espaços públicos, consiste na operação manual e/ou mecanizada do corte e supressão da vegetação rasteira e arbustiva, que cresce nas frestas, bordo de meio-fio e nas superfícies, tais como mato e ervas daninhas. Além da retirada dos resíduos gerados, este serviço também inclui a limpeza e remoção de areia, lama e pequenos detritos, entre outros, além do transporte até o local da destinação final adequada.

Execução dos serviços:

As equipes deverão se deslocar até o local programado para realização dos serviços, obrigatoriamente em veículo fornecido pela CONTRATADA, deverão transportar também, as ferramentas e os materiais necessários à consecução das atividades contratadas.

A execução da capina manual, roçado manual e/ou mecanizada, corte de grama e a raspagem atenderá todas as vias e espaços públicos determinados pela Prefeitura Municipal. Ainda, estes serviços deverão ser realizados nas laterais e na superfície dos passeios, canteiros ajardinados ou não, e nas áreas remanescentes. No que diz respeito às praças públicas, os serviços de capina, corte de grama, roçada e de raspagem abrangerão toda área.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

As vias e espaços públicos que apresentarem em sua superfície, excesso de terra, areia, lama pedras e outros detritos, deverão passar pelo processo de raspagem, que poderá ser realizada manualmente com ferramentas adequadas, tipo pás, enxadas, picaretas, vassouras e carrinho de mão. Esse equipamento deve acompanhar a equipe ao longo de todo o trajeto e assim, estar à disposição quando necessário.

O serviço de capina manual e roçada manual nas vias e espaços públicos consiste na operação manual da remoção da vegetação rasteira e arbustiva, gramíneas, ervas daninhas, com suas raízes, que cresce nas frestas, bordo de meio-fio, na pista de trânsito de veículos, passeios públicos e nas superfícies dos espaços públicos. Deverão ser realizados com ferramentas adequadas tipo pás, enxadas, picaretas, foices, facões, machado, vassouras e carrinho de mão.

O serviço de corte de grama e roçada mecanizada nas vias e espaços públicos, serão realizados com roçadeiras mecanizadas (tipo lateral, a gasolina) e roçador de grama (máquina de cortar grama), a gasolina. Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras e outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais.

A CONTRATADA deve adotar tela de proteção ou outro sistema para prevenção de sinistros relacionados a execução dos serviços, tais como: quebra de para-brisa veicular, vidros, vidraças domiciliares ou até mesmo, acidentes pessoais, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva. O modelo da tela de proteção deve ser aprovado pela fiscalização.

Cada operador de roçadeira deverá estar acompanhado dos EPIs necessários a operação das máquinas ferramentas. Os operadores de roçadeira deverão estar aptos a fazer o uso de roçadeiras.

Após o término dos serviços nas frentes de operação, a CONTRATADA deve deverá juntar, amontoar e coletar os resíduos, tais como terra, cisco, erva daninhas, pedriscos, papéis, plásticos, entre outros, e apresentar e área totalmente limpa. Os resíduos gerados deverão ser coletados, transportados em carrinhos de mão até um veículo de apoio.

A CONTRATADA durante a operação em vias públicas com tráfego de pessoas e veículos, deverá garantir segurança à sua equipe com utilização de cavaletes de sinalização, cones, placas de sinalização, etc.

Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados:

Enxadas, pás, vassouras, carrinhos de mão, picaretas, foices, facões, machado, vassouras, ancinhos, roçadeiras mecanizadas (tipo lateral, a gasolina), sendo no mínimo 5 unidades, e roçador de grama (máquina de cortar grama), a gasolina.

4.1.2 Serviços de varrição manual de vias e espaços públicos

Definição do Serviço

Os serviços aqui propostos, consistem na operação manual da limpeza da superfície nas sarjetas, passeios, canteiros das vias, vias públicas, praças e espaços públicos, através do processo de varrição manual e o subsequente acondicionamento dos resíduos sólidos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

Metodologia de Execução

As equipes de varrição deverão se dirigir aos respectivos setores de varrição, distribuídos no território do município para início dos trabalhos. O traslado deverá ser realizado obrigatoriamente através de transporte motorizado fornecido pela CONTRATADA. Chegando ao local para o qual foram escalados, os varredores deverão iniciar a varrição manual do trecho por um dos lados da via e somente após completá-lo, passará a varrer o outro lado. Este procedimento visa reduzir o risco de acidentes ao atravessar as vias.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

Poderá haver a necessidade de catador, onde fará o serviço de catar papéis, plásticos e outros resíduos de forma manual, acondicionando-os em sacos plásticos.

Para a varrição manual serão mobilizados varredores que farão a operação:

- I – Catar papéis e plásticos de forma manual;
- II - Varrer as superfícies;
- III - Recolher e acondicionar os resíduos de varrição nos sacos de varrição que ficam no compartimento do carrinho de varrição (lutocar). Conforme determinação da fiscalização poderá ser necessário recolher os resíduos de varrição com pás e carrinho de mão.

Ao completar a capacidade do saco plástico, ele deverá ser fechado e disposto, em locais que não interfiram com a circulação de pedestres, bem como, a entrada e saída de veículos nos domicílios e/ou estabelecimentos comerciais. Os resíduos gerados deverão ser coletados e transportados até um veículo de apoio.

A varrição manual das vias deverá ser realizada em toda largura dos passeios públicos, incluindo paradas de ônibus, canteiros centrais de avenidas, em sarjetas, ao longo das vias e espaços que contenham resíduos, inclusive onde houver veículos estacionados.

O serviço de varrição manual em vias com trânsito de veículos deverá ser convenientemente sinalizado, e preferencialmente executado no sentido contrário ao fluxo de veículos com o lutocar posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito.

Também faz parte do serviço de varrição manual:

- a) O esvaziamento das papeleiras e lixeiras situadas ao longo dos circuitos, e a transferência dos resíduos nelas descartados diretamente para o bojo do lutocar;
- b) Recolhimento dos dejetos de animais como cães, gatos, cavalos e outros.
- c) Retirada de terra e demais resíduos das aberturas para captação de águas pluviais (bocas de lobo). Devem ser retirados com enxadinhas de pequeno porte.

Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados Enxadas de pequeno porte, pás, vassouras, carrinhos de varrição, carrinhos de mão.

4.1.3. Recolhimento e descarte dos resíduos

Definição do serviço recolhimento de resíduos (lixo verde, entulhos, galhos e demais resíduos gerados pela execução da limpeza), transporte e descarte em local apropriado e designado pela contratante.

Máquina, ferramentas e equipamentos utilizados;

Caminhão com carroceria apropriada para esse fim, pás, vassouras, carrinhos de varrição, carrinhos de mão.

4.2. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

As máquinas, equipamentos e ferramentas listados para execução dos serviços são os mínimos necessários, sendo que a CONTRATADA fornecerá todas as máquinas, os equipamentos, as ferramentas, utensílios, a mão-de-obra (inclusive os encargos sociais), combustíveis, todos os tipos de transporte e tudo que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

A Contratada deverá disponibilizar em estoque, sempre que solicitado, 4 (quatro) roçadeira combustão, 1 (um) soprador combustão.

A contratada também fornecerá todos os veículos (com motorista e operador), especialmente para coleta, com lubrificantes e demais despesas inerentes ao uso e manutenção dos mesmos.

Será ônus da CONTRATADA o transporte dos funcionários para as frentes de trabalho.

4.3. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Deverão ser oferecidas condições de saúde e segurança dos trabalhadores, através do desenvolvimento de ações de saúde e do provimento de materiais e equipamentos que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos dentro do ambiente de trabalho.

Os trabalhadores deverão estar sempre uniformizados e usando os EPIs necessários, devendo cumprir todas as normas e leis pertinentes à saúde e segurança do trabalho na execução dos serviços.

A empresa deverá fornecerá gratuitamente aos seus operários, no mínimo os seguintes uniformes e EPIs:

- Calças
- Camisetas
- Capas de chuva
- Bonés
- Chapéu de palha
- Botinas de segurança
- Botas de borracha/PVC
- Luvas de proteção
- Óculos de proteção
- Perneiras de couro
- Protetores auriculares
- Protetor solar
- Telas de proteção para serviços com roçadeiras
- Cones de sinalização viária
- Placas de sinalização
- Cavaletes de sinalização

Os uniformes/EPIs acima indicados são os mínimos necessários, sendo que a empresa deve apresentar laudo de profissional habilitado contendo todos EPIs e EPCs necessários para realização de cada serviço, bem como plano de sinalização dos serviços realizados nas vias e locais de circulação de pessoas e veículos.

As peças devem ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para sua finalidade. A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes equipamentos e uniformes será de responsabilidade da contratada.

4.3 - As especificações e quantidades a serem licitadas seguem no quadro a seguir:



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

LOTE 1					
ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	R\$ médio unit	R\$ médio total
01	480.000	m²	EMPREITADA DE LIMPEZA, CAPINA, ROÇADA E VARRIÇÃO A Empresa será responsável pelo recolhimento de todos os galhos e demais resíduos gerados pelo desenvolvimento de suas atividades, transporte e depósito dos materiais e resíduos recolhidos.	1,79	859.200,00
02	240.000	m²	PINTURA DE MEIO FIO COM CAL	2,68	643.200,00
Total do lote único = R\$ 1.502.400,00					
Tratamento ME/EPP: <u>Ampla concorrência</u>					

5. DO PESSOAL

5.1 - Competirá à proponente a admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

5.1.1 - Os operários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

5.2 - Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da proponente, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

5.3 - Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço.

5.4 - A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.

5.5 - A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente a cada operário todos os EPI's o qual a legislação exige.

5.6 - A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Contratada.

5.7 - A empresa contratada deverá realizar o pagamento dos salários de seus colaboradores em dia, jamais permitindo que qualquer ônus recaia sob a administração.

6. PLANEJAMENTO



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

6.1 - Em caso de implantação ou alteração dos planos de trabalho a proponente deverá ter a ciência prévia do Município.

7. DA FORMAÇÃO DE PREÇO

7.1 - Para efeito de fixação do valor a ser cotado pela proponente, o cálculo do custo dos serviços de que trata a futura contratação, deverá observar os parâmetros, condições e exigências do presente Projeto Básico.

8. DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, de acordo com a metragem emitida na respectiva medição;

8.2 - A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços contratados através de transferência eletrônica, diretamente na conta indicada pela futura contratada;

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Caberá ao município a fiscalização do cumprimento do contrato, através do fiscal designado em conformidade com o Art.117 da Lei 14133/2021.

9.2 - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas às disposições a elas relativas.

9.3 - A proponente deverá fornecer todos os dados relativos à execução dos serviços, à fiscalização do município, sob pena de aplicação de sanções e multas.

9.4 - A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar planilha de composição de custos contabilizando todas as despesas com mão de obra (inclusive aquelas decorrentes da convenção coletiva de trabalho da categoria), material, equipamentos, combustíveis, encargos sociais, impostos e taxas.

10 – OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA compromete-se de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2 - A CONTRATADA compromete-se a executar fielmente o futuro contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos serviços ou produtos por ela empregados.

10.4 - Os produtos fornecidos pela CONTRATADA deverão atender aos padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho exigido pelo órgão competente.

10.5 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

10.6 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato.

10.8 - A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **NÃO** poderá subcontratar o objeto do presente contrato, salvo se houver expressa autorização da Administração Pública.

10.9 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - O CONTRATANTE poderá a qualquer momento, após o recebimento do produto/serviço, reclamar vícios ou defeitos aparentes ou ocultos nos produtos, tais como aqueles decorrentes de disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem ou rotulagem, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, bem como, aqueles em descordo com o edital e com as normas de padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho exigido pelo órgão competente.

11.2 - A CONTRATANTE compromete-se a efetuar os pagamentos na data constante neste instrumento uma vez cumprido os demais prazos e condições previstos no Edital ou no contrato.

11.3 - A CONTRATANTE compromete-se a executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação atual, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1014 - A execução do contrato estará sujeito ao acompanhamento e fiscalização por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12 – SANÇÕES

12.1 – A empresa participante bem como a vencedora do certame (futura contratada) estará sujeita as sanções previstas em edital, no caso de descumprimento da ata de registro de preços quando houver e/ou instrumento Contratual;

Butiá, 26 de julho de 2024.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 19/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3248/2024

Identificação da Proponente

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Email:

Telefone:

Banco da Licitante:

Conta:

Agência:

Nome do responsável legal/assinatura da ata e contratos:

RG:

CPF:

OBJETO: Contratação de serviços de limpeza urbana e pintura de meio fio, em vias públicas do Município de Butiá/RS, por metro quadrado, pelo sistema de registro de preços

LOTE 1

Item	Descrição	Qtde	Un.	R\$ unit.	R\$ total
1	Serviço de empreitada de limpeza, capina, roçada e varrição	480.000	m2		
2	Serviço de pintura de meio fio com cal	240.000	m2		
Total: R\$					()

A empresa declara que:

1 - Estão inclusas no valor cotado todas as despesas necessárias ao cumprimento do futuro contrato, tais como: tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte de funcionários, produtos e/ou hospedagem, combustível, alimentação, se necessário e os demais componentes empregados para desenvolvimento das atividades.

2 – Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 – Prazo de início: De acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

4 – Declaramos ainda que não incidimos nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021;

Local e data _____

Nome/assinatura do responsável legal _____

EM ANEXO, PLANILHA DE CUSTOS



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

D E C L A R A Ç Ã O

_____(RAZÃO SOCIAL)_____, inscrita no CNPJ nº _____
(CNPJ)_____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)_____, CPF _____ (Nº DO CPF)_____, , telefone para
contato nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE
da Licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE BUTIÁ, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N*
____/20____, que enquadra-se na categoria: _____(MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE)_____ e que não se inclui no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade e data _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço: _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da carteira de identidade (RG) nº _____ e CPF nº _____, telefone para contato nº _____, DECLARA para fins de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cidade e data _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), telefone para contato nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE BUTIÁ, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202____, que não foi declarada INIDÔNEA, bem como não possui qualquer impedimento para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade e data _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII – MINUTA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2024

O MUNICÍPIO DE BUTIÁ, com sede à Rua do Comércio, 590 – Butiá/RS, inscrito no CNPJ nº 88.117.718/0001-03, representado neste ato pelo Sr....., Prefeito Municipal, nos termos do art. 40, inciso II da Lei nº 14.133/2021, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão eletrônico nº 19/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, homologada em _____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital e os itens que seguem:

Do(s) participante(s) do processo licitatório:

Razão Social	Representante legal	CPF

Do(s) vencedor(es)

Razão Social	CNPJ	R\$ TOTAL

Do(s) item(s) vencido(s) por fornecedor(es)

Lote	Item	Fornecedor

Detalhamento do(s) item(s)

Lote	Item	Descrição	Qtde	Un.	R\$ unit.	R\$ total

1 – OBJETO, PREÇO E CONDIÇÕES

1.1 - O objeto da presente ata trata-se de: Contratação de serviços de limpeza urbana e pintura de meio fio, por metro quadrado, pelo sistema de registro de preços;

1.2 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme Art. 83, § 4º da Lei 14.133/2021.

1.3 – A empresa vencedora assume a responsabilidade de fornecimento do objeto, mediante assinatura da presente ata, bem como todas as condições constantes no edital do pregão eletrônico nº 19/2024 e seus anexos;

1.5 – A empresa receberá cópia integral da presente ata, após sua assinatura e dos representantes do Município;

2 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega dos serviços e conforme a quantidade desempenhada, que serão depositados na conta indicada pela futura contratada, mediante a apresentação das Notas Fiscais e o pedido de pagamento pelo Núcleo de Material do Município.

Parágrafo único: Eventuais despesas com Tarifas Bancárias decorrentes do pagamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

2.2 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.
- d) Comprovante da GFIP, certificando o número de funcionários em atividade nos serviços que foram desempenhados;

3 – DOS PRAZOS

3.1 – A presente ata de registro de preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62/2023;

4 – DO CONTRATO

4.1 – Para consecução dos fornecimentos do(s) serviço(s) registrado(s) nessa ata serão celebrados contratos específicos com a(s) empresa(s), com posteriores solicitações pela(s) Secretaria(s) interessada(s);

5 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços quando solicitados, na(s) quantidade solicitada(s) pelo Município, não podendo, portanto, estipular o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

5.2 - A CONTRATADA será responsável pelo desempenho dos serviços em locais determinados pela CONTRATANTE, sem que haja qualquer custo adicional, devendo a mesma cumprir com todas as exigências constante no edital do Pregão eletrônico no qual a presente ata originou-se;

5.1 – Os serviços entregues e que porventura forem rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato deverão serem refeitos ou corrigidos no prazo de até 24 horas após a Contratada ter sido devidamente notificada;

5.2 – A recusa injustificada da Contratada em atender ao previsto no item anterior levará à aplicação das sanções previstas na presente ata;

5.3 - Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Butiá.

5.4 - Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal de Administração), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

6 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa ata de registro de preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

c) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

d) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ata de registro de preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

6.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

6.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos efeitos, cancelado o preço registrado.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 – O Município se obriga a efetuar o pagamento, de acordo com o disposto na Cláusula II, item 2.1 e 2.2.

7.2. O Município obriga-se a cumprir as obrigações contidas no Termo de Referência;

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

8.1 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, além do previsto no termo de referencia, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda e ainda:

a) Assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

b) manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

c) Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

e) Aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Caso haja inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as sanções previstas na Lei federal n.º 14.133/2021 e posteriores alterações.

9.2 As penalidades serão:

a) advertência;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.3 Será garantido ao licitante, o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contra quaisquer das situações acima previstas.

9.4 Essas penalidades serão aplicadas a critério do Município, e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas

9.5 Serão aplicadas as penalidades:

9.3.1 quando houver recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços, ou não assiná-la dentro do prazo estabelecido pelo Município;

9.3.2 sempre que verificadas pequenas irregularidades;

9.3.3 quando houver atraso injustificado no fornecimento, entrega solicitado(s) e/ou execução do(s) serviço(s) por culpa da empresa;

9.3.4 quando não corrigir deficiência apresentada no(s) material(ais) entregue(s) e/ou no(s) serviço(s) executado(s);

9.3.5 quando houver descumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente.

9.6 Para o caso previsto no subitem 9.3.1 será aplicada uma multa de 1% sobre o valor total homologado para a Empresa.

9.7 Para o caso previsto no subitem 9.3.2 será aplicada uma multa de 0,2% sobre o valor total registrado para a Empresa.

9.8 A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 9.3.2). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério do Município.

9.9 A multa será de 0,2% por dia de atraso, incidente sobre o valor total registrado para a empresa, para o caso previsto no item 9.3.3, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

9.10 Para os casos previstos no subitem 9.3.4 será aplicada a multa de 100% sobre o valor do item mal executado.

9.11 Para os casos previstos no subitem 9.3.5 será aplicada a multa de 15% sobre o valor total registrado para a empresa.

9.12 A multa prevista nos itens anteriores não impede que o Município rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplique as outras sanções previstas na lei.

9.13 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.14 A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

9.15 As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

10.2 – A presente Ata, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terão sua eficácia condicionada à publicação dos seus extratos e começará a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

10.3 – A Ata poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

10.4 - Aplica-se a presente ATA as disposições da Lei federal 14.133/2021 bem como o decreto Municipal nº 062/2023.

10.5 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Butiá, RS, com renúncia de quaisquer outros ainda que privilegiados.

E por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente ata, mediante assinatura do responsável legal da empresa vencedora que, lida e achada conforme, vai também assinada pelo Sr. Prefeito e duas testemunhas.

Butiá, de..... de

Município de Butiá

Empresa Vencedora

Testemunhas

OBS: O presente instrumento foi submetido à apreciação da Assessoria/Procuradoria Municipal, nos termos do Art. 53 da Lei 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2024
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/20__

O MUNICÍPIO DE BUTIÁ, inscrito no CNPJ nº 88.117.718/0001-03, representado neste ato pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, a seguir denominada simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua/Av. _____, Cep. _____ a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si, justos e acordados o que abaixo se declara e com base Pregão Eletrônico nº 19/2024, na Lei 14.133/2021 e no que não for incompatível com essas, mediante as cláusulas a seguir descritas.

I – OBJETO

CLÁUSULA 01ª - É objeto deste instrumento Contratação de serviços de limpeza urbana e pintura de meio fio, por metro quadrado, pelo sistema de registro de preços, o qual integra o pregão eletrônico nº 19/2024, conforme quadro abaixo:

Item	Qtde	Un.	Descrição	R\$ unit.	R\$ total
1					
2					

CLÁUSULA 02ª A CONTRATADA será responsável pela execução completa dos serviços, sem que haja nenhum custo adicional, nos locais indicados pelo Contratante.

II - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 03ª - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor justo e contratado de R\$ (.....), sem qualquer correção nos termos do respectivo Pregão, na conta nº, agência, em até dias, mediante o pedido de pagamento pela Secretaria requisitante e a apresentação das Notas Fiscais, na seguinte forma:

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

b) Na apresentação das notas fiscais a CONTRATADA deverá observar a IN da Receita Federal nº 1.234/2012 para fins de retenção de IRRF, com redação da IN 2.145/2023.

c) É obrigatório constar na Nota Fiscal a informação dos percentuais e o valor do IRRF a serem retidos na operação, conforme Instrução Normativa-IN 1.234/2012 artigo 2º inciso 6º e anexo I da tabela de retenções.

d) Caso a CONTRATADA não observar a IN nº 1.234/2012 com redação da IN nº 2.145/2023, as Notas Fiscais não serão aceitas para fins de Liquidação de empenho.

CLÁUSULA 04ª - A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços contratados através de Transferência Eletrônica, por meio da rede bancária.

CLÁUSULA 05ª - Eventuais despesas com Tarifas Bancárias decorrentes do pagamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA 06ª - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

.....
.....



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

III – PRAZOS E FORMA DE ENTREGA/RECEBIMENTO

CLÁUSULA 07ª – O presente contrato tem vigência até o dia _____ e o prazo de conclusão dos serviços é de (.....) dias, a contar da solicitação pelo Contratante;

Parágrafo Primeiro: O prazo de conclusão admite prorrogação, mediante caso fortuito devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante;

CLÁUSULA 08ª – O objeto ora contratado será recebido da seguinte forma, nos termos do art. 140, inciso II da Lei 14.133/2021:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade da etapa executada com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Parágrafo 1º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Parágrafo 2º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLAUSULA 09ª - A CONTRATADA compromete-se de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA 10ª - A CONTRATADA compromete-se a executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLAUSULA 11ª - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos serviços.

Parágrafo único: A CONTRATADA providenciará a correção ou refazimento dos serviços no prazo de 24(vinte e quatro) horas após a ciência formal sobre a existência de vícios aparentes de qualidade ou quantidade que estejam em desacordo com o Edital .

CLAUSULA 12ª - Os serviços fornecidos pela CONTRATADA deverão atender aos padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho exigido pelo órgão competente.

CLAUSULA 13ª - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do presente contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

Parágrafo Único: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato.

CLAUSULA 14ª - A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, NÃO poderá subcontratar o objeto do presente contrato, salvo se houver expressa autorização do Contratante.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA 15ª - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

V- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLAUSULA 16ª - O CONTRATANTE poderá a qualquer momento, após o recebimento dos serviços, reclamar vícios ou defeitos aparentes ou ocultos nos serviços, tais como aqueles decorrentes de disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem ou rotulagem, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, bem como, aqueles em descordo com o edital e com as normas de padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho exigido pelo órgão competente.

CLÁUSULA 17ª - A CONTRATANTE compromete-se a efetuar os pagamentos na data constante neste instrumento uma vez cumprido os demais prazos e condições previstos no Edital e no contrato.

CLAUSULA 18ª - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

VI- DESCUMPRIMENTO DE CLAUSULA CONTRATUAL E EXTINÇÃO

CLÁUSULA 19ª - Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá refutá-lo no todo ou em parte, determinando o refazimento ou a correção do(s) serviço(s) ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas.

CLÁUSULA 20ª - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Parágrafo Primeiro: Constituem motivo para extinção do contrato os fatos constantes no art. 137 da Lei 14.133/2021;

Parágrafo Segundo: Os casos de extinção do contrato serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA 21ª - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) multa de 0,2% por dia de atraso limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

b) multa de 10% por inexecução parcial do contrato.

c) multa de 12% por inexecução total do contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo Primeiro: As multas serão calculadas sobre o valor não pago do contrato.

Parágrafo Segundo: As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro: As sanções estabelecidas nos incisos III e IV dessa cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 22ª - Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei federal 14.133/2021 e no que couber a Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA 23ª - As partes, de comum acordo, elegem o FÓRUM da Comarca de Butiá para dirimirem quaisquer dúvidas ou litígio originário do presente contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de um só teor e para um só efeito, na presença das testemunhas instrumentárias.

Butiá, de..... de 20....

MUNICÍPIO DE BUTIÁ
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

OBS: O presente Contrato foi aprovado pela Procuradoria/Assessoria Jurídica Municipal, nos termos do art. 53, da Lei 14.133/93;