CLIQUE SOBRE O ITEM PARA ACESSÁ-LO DIRETAMENTE:

1. OBJETO....2

2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS....2

3. CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS....2

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO....3

5.ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA....5

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS....5

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES....6

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA....8

9. HABILITAÇÃO....8

9.16 HABILITAÇÃO JURÍDICA....10

9.17 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA....10

9.18 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA....11

9.19 HABILITAÇÃO TÉCNICA:....11

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA....11

11. RECURSO ADMINISTRATIVO....12

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA....12

13. HOMOLOGAÇÃO....13

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO....13

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS....14

16. PAGAMENTO....14

17. DISPOSIÇÕES GERAIS....15

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS....17

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS....18

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA....28

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 149/2026 – PROCESSO 740/2026

O Município de Ijuí, através da Coordenadoria-Geral de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar Federal nº 123/06, além das demais disposições legais aplicáveis, inclusive a regulamentação municipal e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente pregão o Registro de preços para futura eventual contratação de serviço de limpeza para fossas sépticas e sistemas individuais de esgoto, incluindo sucção, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada, conforme as especificações contidas no edital e nos anexos, aos quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

1.2 A licitação ocorrerá na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br**,** na **QUARTA-FEIRA, 18 DE NOVEMBRO DE 2026, às 09:30.**

1.3 A licitação será realizada por **ITEM ÚNICO.**

1.4 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, levando em conta as especificações do objeto conforme estabelecido neste Edital e seus Anexos, visando garantir o menor custo para a Administração, de acordo com o artigo 34 da Lei nº 14.133/2021.

2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.

2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data designada para a abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em campo próprio, sob pena de preclusão.

2.2 A resposta às impugnações ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, LIMITADO AO ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR** a data da abertura da licitação, de acordo com o artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

2.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

2.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 55 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo.

2.5 A impugnação realizada dentro do prazo pelo licitante não impedirá sua participação nesta licitação até a decisão final.

2.6 As impugnações e pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo serão recebidos apenas como uma manifestação do direito de petição.

3. CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

3.3 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

3.4 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

3.5 As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos as **MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas deverão **DECLARAR**, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que cumprem com os requisitos legais, estando aptas a usufruir o **TRATAMENTO DIFERENCIADO** estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14 ou da Lei Federal nº 11.488/07.

3.5.1 As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar Federal nº 147/14 e Lei Federal nº 11.488/07 e não comprovarem os requisitos legais para o enquadramento serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no Edital e legislação pertinente.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e seus anexos, e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas.

4.2 Será vedada a participação de licitantes que:

a) não atendam as condições do edital e seus anexos;

b) não atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

c) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

d) se enquadram nas vedações previstas no artigo 9 e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n° 11.101/2005;

f) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

h) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

4.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;

b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

4.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;

e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.5 O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

a) Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

b) Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar “NÃO”, o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

4.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4.8 Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, bem como os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional;

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

4.10 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua res-

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

4.11 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e Termo de Referência, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

5.ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 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.

5.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

5.5 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.

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

5.7 Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta eletrônica deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) Ter **VALIDADE NÃO INFERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS**, contados a partir da data de sua apresentação.

a1) As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 90 (noventa) dias.

b) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, com até **2 (DUAS) CASAS DECIMAIS**, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

c) Marca e fabricante para cada item ofertado, quando aplicável.

d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

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

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

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

7.2 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.

7.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.8 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.

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

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

7.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante o prazo de 15 (quinze) minutos e, encerrado este, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.13 Encerrado o prazo do item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (e os autores de ofertas com valores até 10% superiores a esta) possam ofertar um lance final e fechado, em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.16 Na ausência de lance final e fechado, classificado nos termos dos itens anteriores, poderá o Pregoeiro proceder ao reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.18 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 en-

contrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.20 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.21 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.

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

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

7.22.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

7.23.1 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;

7.23.2 empresas brasileiras;

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

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

7.24 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.

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

7.24.2 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas e no prazo máximo estipulado pelo Pregoeiro, 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.

7.24.2 Caso não exista possibilidade de negociação, via manifestação formal no chat, pelo fornecedor melhor classificado, o prazo de negociação poderá ser reduzido.

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

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 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 estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 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.

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

8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso do Pregoeiro no chat.

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

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

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

8.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8.11 Em conformidade com o art. 59 da Lei 14133/2021, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Termo de Referência ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9. HABILITAÇÃO.

9.1 Após a fase de aceitação e julgamento da proposta, o Pregoeiro solicitará do licitante classificado em primeiro lugar, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, que envie seus documentos de habilitação.

9.2 É facultado ao pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.3 O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas e ainda aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (ceiscadastro.cgu.gov.br) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (portaldatransparencia.gov.br).

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br).

9.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

9.5.1 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.

9.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, quando exigida no edital.

9.6.1 Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

9.6.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.7 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 estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.10 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.

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

9.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá 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.

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

9.14 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 180 dias (cento e oitenta dias) contados a partir da data de expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

9.15 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.16 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.17 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.18 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

a1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

9.19 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Prova do registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente compatível com o objeto desta licitação;

b) Declaração formal da licitante, sob as penas cabíveis, indicando o(s) responsável (eis) técnico (s) pela execução da obra objeto da licitação, que deverá (rão) coincidir, obrigatoriamente, com o (s) responsável (eis) técnico (o) indicado (s) na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente, indicado na alínea anterior, admitindo-se a substituição deste (s) profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração;

c) Comprovação de capacitação técnico profissional, atestando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com as características e quantidades do presente edital, através de certidão(ões) e atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente visados pelo órgão competente.

d) Licenciamento ambiental para as atividades compatíveis com o objeto desta licitação;

9.20 Havendo necessidade de uma análise mais minuciosa dos documentos exigidos na habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.21 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.

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

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante que for declarado vencedor será transmitida por meio do sistema eletrônico dentro do prazo determinado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas a partir da solicitação, que poderá ser prorrogado ou reduzido a critério deste último. Além disso, a mesma deverá:

a) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico, bem como o número de sua conta-corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

b) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

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

10.4 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

11. RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O recurso/contrarrazões será(ão) analisado(s) pelo Pregoeiro, o qual formalizará decisão administrativa.

11.4 Havendo dúvida quanto aos requisitos técnicos, e desde que motivado pelo Pregoeiro, poderá ser encaminhado ao setor requisitante para juntada de informações.

11.5 A decisão final do recurso/contrarrazões será formalizada pelo Pregoeiro.

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

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

b) Quando houver erro na aceitação do preço 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.

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

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

12.4 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.

13. HOMOLOGAÇÃO.

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

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) Homologar a licitação.

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

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

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

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

14.1 Após a homologação da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preço, com vigência de 01 (um) ano, com o FORNECEDOR classificado em primeiro lugar, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O contrato decorrente da Ata terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

14.3 O Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho.

14.4 O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias uteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

14.5 Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.6 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no art.117 da mesma lei.

14.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

f) Apresentar declaração ou documentação falsa;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

15.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no item acima deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

15.6 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16. PAGAMENTO

16.1 Após a execução do objeto contratado ou parcela dele, o pagamento será executado no prazo de até **30 (TRINTA) DIAS** da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6 º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo Municipal nº 5.753, de 15 de setembro de 2015;

a) A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Ijuí:

Município de Ijuí CNPJ: 90.738.196/0001-09 Inscrição Estadual: Isento Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 429, Centro, Ijuí/RS – 98700-000 Nº do empenho

b) Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br.

c) O pagamento será realizado pelo Município de Ijuí mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta-corrente para que seja realizada a operação.

c1) As informações referidas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, ficando o contratado obrigado a mantê-las atualizadas.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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.

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

17.8.1 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.

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

17.10 O Município poderá revogar este Pregão 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.

17.10.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

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

17.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, no sítio eletrônico oficial do município www.ijui.rs.gov.br/licitacao e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenadoria-Geral de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais (COPAM).

17.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços
Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo III – Termo de Referência

Ijuí, 03 de novembro de 2026.

MAITÃ RIEGER FENSTERSEIFER
Assessoria Jurídica

JULIO CEZAR FRANCISCATTO
Diretor da Coordenadoria-Geral de Compras
Patrimônio e Administração de Materiais

ANDREI COSSETIN SCZMANSKI
Prefeito

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 149/2026 - PROCESSO 740/2026

LOCAL: MUNICÍPIO DE IJUÍ/RS

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE(S)	
BANCO DA LICITANTE:	Nº DA AGÊNCIA:
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	

Lote	Item	Código	Descrição	Comple-mento	Valor Unitário (R$)	Qtd	Un	Valor Total (R$)
1	1	47843	Serviços de Limpeza de fossa séptica e sistemas individuais de tratamento de esgoto, incluindo sucção, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos de até 4,5 m³ (quatro mil e quinhentos litros) por unidade.			1.000	UN	

A empresa DECLARA que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2. A validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias.

3. Cumprirá todos os prazos de acordo com o estabelecido no edital e seu Termo de Referência.

4. Não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
PREGÃO ELETRÔNICO 149/2026 - PROCESSO 740/2026

Aos ___ dias de ___de 2026, o **MUNICÍPIO DE IJUÍ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 90.738.196/0001-09, com sede na Rua Benjamim Constant, 429, Bairro Centro, no Município de Ijuí/RS, representada pelo Prefeito, Sr. **Andrei Cossetin Sczmanski**, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, Bairro _____, no município de _____, CEP: _____, Telefone: _____, E-mail: _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, legalmente representada pelo Sr._____, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO acima referenciado e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o Registro de preços para futura eventual contratação de serviço de limpeza para fossas sépticas e sistemas individuais de esgoto, incluindo sucção, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada. Em conformidade com as especificações contidas no Edital e seu Termo de Referência.

1.2 A GERENCIADORA DA ATA não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS REGISTRADOS

2.2 Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

2.2 A empresa detentora da ata, terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço oferecido pela licitante cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

TABELA

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A contratação dos serviços da presente ata será feita conforme a necessidade do órgão gerenciador, mediante emissão de Nota de Empenho devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2 Os serviços deverão ser contratados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3 A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Edital do Pregão, e ainda conforme rege o Art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.4 O prazo máximo para o início da execução dos serviços contratados não será superior a **48 (QUARENTA E OITO) HORAS** do recebimento da Ordem de Serviço.

a) No caso de solicitação de prorrogação do prazo, a empresa deverá apresentar, antes do término do mesmo, pedido formal apresentando as razões justificadoras, que serão objeto de apreciação.

b) Em situações de risco sanitário, extravasamento ou outras situações que demandem atendimento prioritário, a SMDS poderá solicitar atendimento em praxo inferior, conforme disponibilidade operacional da Contratada.

c) O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado quando houver impedimento devidamente justificado, especialmente decorrente de condições climáticas, impossibilidade de acesso ao imóvel, indisponibilidade temporária da unidade de destinação ou outras situações alheias à vontade da contratada.

d) A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que impeça ou dificulte o cumprimento do prazo.

e) O descumprimento injustificado do prazo poderá caracterizar falha na execução contratual e sujeitar a CONTRATADA às medidas e penalidades previstas no edital, contrato e Lei nº 14.133/2021.

f) Antes da aplicação de penalidade será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

g) Não serão considerados atrasos injustificados aqueles decorrentes de fatos comprovadamente alheios à vontade da CONTRATADA, desde que comunicados tempestivamente à fiscalização.

3.5 Na hipótese dos serviços contratados que não atenderem às especificações licitadas, o adjudicatário deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo determinado pela Secretaria Requisitante, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente adjudicado.

3.6 **Características gerais:**

3.6.1 Os serviços serão prestados sob demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pela SMDS.

3.6.2 Cada Ordem de Serviço deverá conter, sempre que possível:

a) número da Ordem de Serviço;

b) endereço do imóvel;

c) nome do responsável pelo imóvel;

d) telefone ou outro meio de contato;

e) descrição resumida da necessidade;

f) data de emissão;

g) identificação do servidor responsável pela solicitação.

3.6.3 A Contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas do recebimento da ordem de Serviço, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.

3.6.4 Em situações de risco sanitário, extravasamento ou outras situações que demandem atendimento prioritário, a SMDS poderá solicitar atendimento em praxo inferior, conforme disponibilidade operacional da Contratada.

3.7 **Execução da limpeza:**

3.7.1 A equipe deverá apresentar-se no imóvel devidamente identificada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários.

3.7.2 Antes do início dos trabalhos, deverá ser realizada identificação do local e confirmação da Ordem de Serviço.

3.7.3 A equipe deverá adotar os cuidados necessários para evitar danos às tampas, tubulações, caixas, calçadas, muros, jardins, pavimentos, instalações hidráulicas ou demais estruturas existentes.

3.7.4 Sempre que necessário, a contratada deverá realizar o isolamento e a sinalização da área de trabalho.

3.7.5 A remoção deverá priorizar a retirada do lodo e dos materiais acumulados na unidade de tratamento, observando as características e condições do sistema existente.

3.7.6 O procedimento deverá ser realizado por profissional capacitado e mediante utilização de equipamento de sucção adequado.

3.7.7 Quando a remoção integral do conteúdo líquido for tecnicamente necessária para a adequada execução do serviço, a operação poderá ser realizada, devendo ser considerada como parte do serviço contratado, sem prejuízo da obrigação de destinação ambientalmente adequada de todo o material coletado.

3.7.8 A contratada não poderá lançar, despejar ou descartar o material coletado em vias públicas, terrenos, cursos d'água, redes de drenagem pluvial, áreas particulares não autorizados ou qualquer outro local não licenciado.

3.8 **Veículos e equipamentos:**

3.8.1 A contratada deverá disponibilizar caminhão equipado com sistema de sucção a vácuo, tanque de armazenamento e mangueiras compatíveis com a execução dos serviços.

3.8.2 O veículo deverá possuir capacidade suficiente para execução dos serviços contratados e estar em condições adequadas de conservação, funcionamento e segurança.

3.8.3 O equipamento deverá possuir, no mínimo:

a) bomba se sucção adequada;

b) mangote ou mangueira de sucção com comprimento suficiente para alcançar as unidades localizadas nos imóveis atendidos;

c) conexões e bocais apropriados;

d) sistema de armazenamento compatível com o material coletado;

e) dispositivo ou sistema que permita verificar ou estimar o volume coletado;

f) equipamentos de sinalização;

g) equipamentos para limpeza e higienização em caso de eventual derramamento;

h) ferramentes necessárias à execução segura do serviço.

3.8.4 O veículo e os equipamentos deverão estar devidamente licenciados e atender à legislação ambiental, de trânsito e segurança aplicável.

3.8.5 A contratada deverá disponibilizar motoristas e operador devidamente habilitados e capacitados.

3.9 **Equipe:**

3.9.1 Os trabalhadores envolvidos na execução deverão utilizar os EPIs adequados aos riscos das atividades.

3.9.2 A equipe deverá utilizar vestimenta adequada e identificação funcional.

3.9.3 Os empregados deverão atuar com urbanidade, respeito e cordialidade perante os usuários, servidores públicos e demais pessoas presentes nos locais atendidos.

3.9.4 A equipe deverá informar ao responsável pelo imóvel que está executando o serviço em nome do Município de Ijuí – Poder Executivo.

3.10 **Local:**

3.10.1 Os serviços serão executados em imóveis localizados no perímetro urbano e rural do Município de Ijuí/RS, conforme demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3.10.2 Os endereços serão informados individualmente por meio das Ordens de Serviço.

3.10.3 A contratada será responsável pelo deslocamento, combustível, equipe, equipamentos, manutenção do veículo, transporte dos resíduos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

3.10.4 A destinação dos resíduos deverá ocorrer em unidade devidamente licenciado e autorizada pelo órgão ambiental competente para recebimento do material.

3.10.5 Poderá ser utilizada, quando houver autorização e disponibilidade operacional, unidade de tratamento de esgoto situada no Município de Ijuí/RS ou outra unidade regularmente licenciada para essa finalidade.

3.10.6 A contratada deverá previamente verificar e manter vigente a autorização da unidade de destinação para recebimento dos resíduos provenientes dos serviços de esgotamento sanitário.

3.11 **Acompanhamento da execução:**

3.11.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração.

3.11.2 Compete à fiscalização:

a) acompanhar a execução dos serviços;

b) verificar o cumprimento das Ordens de Serviço;

c) conferir os documentos comprobatórios;

d) verificar o cumprimento dos prazos;

e) verificar a regularidade dos veículos e equipamentos;

f) conferir os documentos relacionados ao transporte e à destinação dos resíduos;

g) registrar ocorrências;

h) solicitar correções quando identificadas falhas;

i) atestar os serviços efetivamente executados.

3.11.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

3.11.4 A CONTRATADA deverá atender às determinações da fiscalização e fornecer os documentos solicitados.

3.12 **Destinação dos Resíduos**:

3.12.1 Todo material coletado deverá ser transportado e destinado em unidade devidamente licenciada e autorizada para recebimento e tratamento de resíduos provenientes de esgotamento sanitário.

3.12.2 É vedada a disposição ou lançamento dos resíduos em locais não autorizados.

3.12.3 A CONTRATADA será integralmente responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

3.12.4 Os resíduos oriundos de esgotamento sanitário domiciliar deverão observar as exigências do Sistema MTR Online da FEPAM, incluindo o MTR Romaneio quando aplicável.

3.12.5 O transportador deverá manter o documento correspondente durante o transporte e apresentá-lo sempre que solicitado pelos órgãos de fiscalização.

3.12.6 A CONTRATADA deverá comprovar a efetiva entrega do material à unidade de destinação.

3.12.7 Eventuais custos cobrados pela unidade de destinação deverão estar incluídos no preço contratado, salvo disposição expressa em contrário no edital ou contrato.

3.12.8. A CONTRATADA deverá verificar previamente a regularidade da unidade de destinação e sua autorização para receber o material.

3.13 **Obrigações da contratada:**

a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;

b) cumprir os prazos estabelecidos;

c) disponibilizar veículos e equipamentos adequados;

d) disponibilizar equipe qualificada;

e) fornecer EPIs e equipamentos de proteção coletiva;

f) manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;

g) manter as licenças e autorizações necessárias durante toda a execução contratual;

h) emitir os documentos de transporte e destinação exigidos pela legislação;

i) realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos;

j) arcar com todos os custos de transporte, combustível, manutenção, pessoal e destinação;

k) reparar danos causados ao imóvel, patrimônio público, vias ou terceiros em decorrência da execução;

l) manter seus empregados devidamente registrados e em situação regular;

m) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e de segurança do trabalho;

n) manter sigilo sobre informações pessoais dos usuários atendidos;

o) tratar os usuários com respeito e cordialidade;

p) comunicar à fiscalização qualquer impedimento à execução;

q) substituir, quando solicitado e devidamente justificado, empregado cuja conduta seja incompatível com a pres tação do serviço;

r) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;

s) apresentar documentação solicitada pela fiscalização;

t) responder pelos danos causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos;

u) não subcontratar o objeto, salvo se expressamente autorizado pela Administração e nos limites previstos no edital e contrato.

3.14 **Obrigações da contratante:**

a) emitir as Ordens de Serviço;

b) fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à execução;

c) informar endereço e contato do responsável pelo imóvel, quando disponíveis;

d) acompanhar e fiscalizar a execução;

e) conferir os documentos apresentados;

f) comunicar eventuais irregularidades;

g) atestar os serviços efetivamente executados;

h) efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições contratuais;

i) prestar as informações necessárias para a adequada execução do objeto;

j) aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA

4.1 Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social.

4.2 A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura da Ata, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3 A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico supracitado, terá seu extrato publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no sítio oficial desta Municipalidade.

4.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento das faturas à licitante vencedora será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente ao objeto da presente ata, que será conferida e atestada por responsável da Administração, acompanhado das autorizações formais emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento sejam atendidas todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

5.2 O prazo para a efetivação do pagamento observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos referente ao objeto e será de até **30 (TRINTA) DIAS** após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) autorizações formais e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata, conforme preconiza o Art. 141, da Lei Geral n.º 14.133/2021.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

6.2 Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que

eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

6.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

6.4 Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4.1. Os fornecedores que não aceitarem readequar seus valores propostos aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. 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.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar aumentar o valor registrado na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

d) Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

6.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor.;

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

7.1 Da Fornecedora/Beneficiária:

a) Executar com pontualidade o objeto contratado conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito aos fiscais técnicos e administrativos deste procedimento administrativo, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor, objeto da presente Ata;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar a esta Administração qualquer modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;

f) Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços/fornecimento dos produtos descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço;

7.1.1 Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

7.1.2 Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

7.2. Do Órgão Gerenciador:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Gerenciar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

h) Emitir requisição interna.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

8.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração;

i) A Licitante que convocada para assinar o documento deixar de fazê-lo no prazo fixado acima será excluída;

8.3 Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) A solicitação da Detentora para cancelamento do desconto registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços/ entrega dos produtos por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

8.4 A comunicação do cancelamento do desconto registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

8.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o órgão gerenciador poderá sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. A Detentora/Contratada será notificada por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis dessa notificação.

9.2.1 Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

9.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o Município de Ijuí/RS.

10.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Fiscalizar o bom atendimento do objeto contratado através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

11.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

11.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.4 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Ijuí/RS, __ de_____ de 2026.

MUNICÍPIO DE IJUÍ
CNPJ nº 90.738.196/0001-09
Andrei Cossetin Sczmanski
Prefeito

Nome do Fornecedor
CNPJ N.º ...
Nome do Representante da Contratada
Representante Legal

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social
VALOR TOTAL ESTIMADO (R$) 620.000,00

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência, tem por objeto o Registro de preços para futura eventual contratação de serviço de limpeza para fossas sépticas e sistemas individuais de esgoto, incluindo sucção, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada.

2. JUSTIFICATIVA E OBSERVAÇÕES

2.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS realiza atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, inclusive em situações nas quais os imóveis utilizados ou ocupados pelos beneficiários apresentam problemas relacionados ao saneamento básico.

2.2 Entre essas situações encontram-se imóveis que utilizam sistemas individuais de tratamento de esgoto sanitário, especialmente fossas sépticas e unidades similares, cuja manutenção periódica é necessária para evitar transbordamentos, mau funcionamento, riscos sanitários, contaminação do solo e de recursos hídricos e condições inadequadas de habitabilidade.

2.3 A ausência ou insuficiência de manutenção desses sistemas pode ocasionar o extravasamento de efluentes, comprometendo as condições de salubridade dos imóveis e podendo agravar situações de vulnerabilidade social já existentes.

2.4 A SDMS necessita, portanto, dispor de empresa especializada para atendimento das demandas identificadas pelos serviços socioassistenciais e pela própria Secretaria, especialmente nos casos em que a família ou indivíduo beneficiário não possua condições econômicas para realizar o serviço.

2.5 A contratação busca assegurar resposta adequada e tempestiva às demandas, evitando que situações de extravasamento de esgoto permaneçam sem atendimento e reduzindo riscos à saúde, ao meio ambiente e às condições de habitabilidade.

2.6 A contratação também se justifica pela necessidade de que a coleta, o transporte e a destinação dos resíduos sejam realizados por empresa habilitada e licenciada, garantido rastreabilidade e destinação ambientalmente adequada.

2.7 A solução proposta encontra-se alinhada ao interesse público, pois permite ao Município atender situações de vulnerabilidades sociais relacionadas ao saneamento, sem a necessidade de manter estrutura própria de caminhão limpa-fossa, equipamentos de sucção, pessoal especializado e estrutura para transporte e destinação dos resíduos.

2.8 Os quantitativos estimados foram calculados para 2 (dois) anos, visto que a Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.9 A Ata de Registro de Preços que for decorrente da licitação, não obriga o Município de Ijuí a firmar contratações / realizar aquisições na quantidade estimada.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Código	Descrição	Valor Unitário (R$)	Qtd	Un	Valor Total (R$)
1	47843	Serviços de Limpeza de fossa séptica e sistemas individuais de tratamento de esgoto, incluindo sucção, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos de até 4,5 m³ (quatro mil e quinhentos litros) por unidade.	620,00	1.000	UN	620.000,00

3.1 Os serviços serão realizados em imóveis indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, localizados no Município de Ijuí/RS, conforme demanda e mediante emissão de Ordem de Serviço.

3.2 A contratação compreende de forma integral:

a) deslocamento da equipe até o imóvel indicado pela SMDS;

b) identificação da equipe e do veículo utilizado;

c) abertura e acesso à unidade de tratamento, quando possível e autorizado pelo responsável do imóvel;

d) sucção e remoção do lodo e dos resíduos acumulados no sistema individual;

e) acondicionamento adequado do material no equipamento de transporte;

f) limpeza da área imediatamente afetada pela execução do serviço, quando necessária;

g) transporte do material coletado;

h) destinação do resíduo em unidade ambientalmente licenciada e autorizada a recebê-lo;

i) emissão e apresentação do Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR Romaneio, quando exigido pela legislação;

j) apresentação dos documentos comprobatórios da execução e da destinação adequada de resíduos.

3.3 A execução deverá observar as normas técnicas, ambientais, sanitárias, trabalhistas e de trânsito aplicáveis, bem como a legislação federal, estadual e municipal vigentes;

3.4 Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar riscos de contaminação ambiental, exposição dos trabalhadores, danos ao imóvel e incômodos aos usuários e à vizinhança.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo máximo para o início da execução dos serviços contratados não será superior a **48 (QUARENTA E OITO) HORAS** do recebimento da Ordem de Serviço.

a) No caso de solicitação de prorrogação do prazo, a empresa deverá apresentar, antes do término do mesmo, pedido formal apresentando as razões justificadoras, que serão objeto de apreciação.

b) Em situações de risco sanitário, extravasamento ou outras situações que demandem atendimento prioritário, a SMDS poderá solicitar atendimento em praxo inferior, conforme disponibilidade operacional da Contratada.

c) O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado quando houver impedimento devidamente justificado, especialmente decorrente de condições climáticas, impossibilidade de acesso ao imóvel, indisponibilidade temporária da unidade de destinação ou outras situações alheias à vontade da contratada.

d) A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que impeça ou dificulte o cumprimento do prazo.

e) O descumprimento injustificado do prazo poderá caracterizar falha na execução contratual e sujeitar a CONTRATADA às medidas e penalidades previstas no edital, contrato e Lei nº 14.133/2021.

f) Antes da aplicação de penalidade será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

g) Não serão considerados atrasos injustificados aqueles decorrentes de fatos comprovadamente alheios à vontade da CONTRATADA, desde que comunicados tempestivamente à fiscalização.

4.2 Na hipótese dos serviços contratados que não atenderem às especificações licitadas, o adjudicatário deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo determinado pela Secretaria Requisitante, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente adjudicado.

4.3 **Características gerais:**

4.3.1 Os serviços serão prestados sob demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pela SMDS.

4.3.2 Cada Ordem de Serviço deverá conter, sempre que possível:

a) número da Ordem de Serviço;

b) endereço do imóvel;

c) nome do responsável pelo imóvel;

d) telefone ou outro meio de contato;

e) descrição resumida da necessidade;

f) data de emissão;

g) identificação do servidor responsável pela solicitação.

4.3.3 A Contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas do recebimento da ordem de Serviço, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.

4.3.4 Em situações de risco sanitário, extravasamento ou outras situações que demandem atendimento prioritário, a SMDS poderá solicitar atendimento em praxo inferior, conforme disponibilidade operacional da Contratada.

4.4 **Execução da limpeza:**

4.4.1 A equipe deverá apresentar-se no imóvel devidamente identificada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários.

4.4.2 Antes do início dos trabalhos, deverá ser realizada identificação do local e confirmação da Ordem de Serviço.

4.4.3 A equipe deverá adotar os cuidados necessários para evitar danos às tampas, tubulações, caixas, calçadas, muros, jardins, pavimentos, instalações hidráulicas ou demais estruturas existentes.

4.4.4 Sempre que necessário, a contratada deverá realizar o isolamento e a sinalização da área de trabalho.

4.4.5 A remoção deverá priorizar a retirada do lodo e dos materiais acumulados na unidade de tratamento, observando as características e condições do sistema existente.

4.4.6 O procedimento deverá ser realizado por profissional capacitado e mediante utilização de equipamento de sucção adequado.

4.4.7 Quando a remoção integral do conteúdo líquido for tecnicamente necessária para a adequada execução do serviço, a operação poderá ser realizada, devendo ser considerada como parte do serviço contratado, sem prejuízo da obrigação de destinação ambientalmente adequada de todo o material coletado.

4.4.8 A contratada não poderá lançar, despejar ou descartar o material coletado em vias públicas, terrenos, cursos d'água, redes de drenagem pluvial, áreas particulares não autorizados ou qualquer outro local não licenciado.

4.5 **Veículos e equipamentos:**

4.5.1 A contratada deverá disponibilizar caminhão equipado com sistema de sucção a vácuo, tanque de armazenamento e mangueiras compatíveis com a execução dos serviços.

4.5.2 O veículo deverá possuir capacidade suficiente para execução dos serviços contratados e estar em condições adequadas de conservação, funcionamento e segurança.

4.5.3 O equipamento deverá possuir, no mínimo:

a) bomba se sucção adequada;

b) mangote ou mangueira de sucção com comprimento suficiente para alcançar as unidades localizadas nos imóveis atendidos;

c) conexões e bocais apropriados;

d) sistema de armazenamento compatível com o material coletado;

e) dispositivo ou sistema que permita verificar ou estimar o volume coletado;

f) equipamentos de sinalização;

g) equipamentos para limpeza e higienização em caso de eventual derramamento;

h) ferramentes necessárias à execução segura do serviço.

4.5.4 O veículo e os equipamentos deverão estar devidamente licenciados e atender à legislação ambiental, de trânsito e segurança aplicável.

4.5.5 A contratada deverá disponibilizar motoristas e operador devidamente habilitados e capacitados.

4.6 **Equipe:**

4.6.1 Os trabalhadores envolvidos na execução deverão utilizar os EPIs adequados aos riscos das atividades.

4.6.2 A equipe deverá utilizar vestimenta adequada e identificação funcional.

4.6.3 Os empregados deverão atuar com urbanidade, respeito e cordialidade perante os usuários, servidores públicos e demais pessoas presentes nos locais atendidos.

4.6.4 A equipe deverá informar ao responsável pelo imóvel que está executando o serviço em nome do Município de Ijuí – Poder Executivo.

4.7 **Local:**

4.7.1 Os serviços serão executados em imóveis localizados no perímetro urbano e rural do Município de Ijuí/RS, conforme demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.7.2 Os endereços serão informados individualmente por meio das Ordens de Serviço.

4.7.3 A contratada será responsável pelo deslocamento, combustível, equipe, equipamentos, manutenção do veículo, transporte dos resíduos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

4.7.4 A destinação dos resíduos deverá ocorrer em unidade devidamente licenciado e autorizada pelo órgão ambiental competente para recebimento do material.

4.7.5 Poderá ser utilizada, quando houver autorização e disponibilidade operacional, unidade de tratamento de esgoto situada no Município de Ijuí/RS ou outra unidade regularmente licenciada para essa finalidade.

4.7.6 A contratada deverá previamente verificar e manter vigente a autorização da unidade de destinação para recebimento dos resíduos provenientes dos serviços de esgotamento sanitário.

4.8 **Acompanhamento da execução:**

4.8.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração.

4.8.2 Compete à fiscalização:

a) acompanhar a execução dos serviços;

b) verificar o cumprimento das Ordens de Serviço;

c) conferir os documentos comprobatórios;

d) verificar o cumprimento dos prazos;

e) verificar a regularidade dos veículos e equipamentos;

f) conferir os documentos relacionados ao transporte e à destinação dos resíduos;

g) registrar ocorrências;

h) solicitar correções quando identificadas falhas;

i) atestar os serviços efetivamente executados.

4.8.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

4.8.4 A CONTRATADA deverá atender às determinações da fiscalização e fornecer os documentos solicitados.

4.9 **Medição e Pagamento:**

4.9.1 Os serviços serão medidos mensalmente, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados e devidamente comprovados.

4.9.2 A unidade de medição será o serviço de limpeza de fossa séptica ou sistema individual de tratamento de esgoto efetivamente realizado, conforme Ordem de Serviço.

4.9.3 Para fins de medição, deverão ser apresentados, conforme aplicável:

a) Ordem de Serviço emitida pela SMDS;

b) comprovante da execução do serviço;

c) identificação do imóvel atendido;

d) data da execução;

e) identificação da equipe ou veículo;

f) assinatura do responsável pelo imóvel ou registro da impossibilidade de obtenção da assinatura;

g) MTR Romaneio correspondente;

h) comprovante de recebimento/destinação do resíduo;

i) demais documentos exigidos pela fiscalização.

4.9.4 A nota fiscal somente poderá ser emitida após a conferência e o atesto dos serviços pela fiscalização.

4.9.5 O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

4.9.6 Nenhum pagamento será realizado por serviço não solicitado formalmente pela SMDS.

4.9.7 Os preços contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, equipamentos, combustível, manutenção, seguros, deslocamento, transporte, licenciamento, destinação dos resíduos, tributos e demais despesas.

4.10 **Destinação dos Resíduos:**

4.10.1 Todo material coletado deverá ser transportado e destinado em unidade devidamente licenciada e autorizada para recebimento e tratamento de resíduos provenientes de esgotamento sanitário.

4.10.2 É vedada a disposição ou lançamento dos resíduos em locais não autorizados.

4.10.3 A CONTRATADA será integralmente responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

4.10.4 Os resíduos oriundos de esgotamento sanitário domiciliar deverão observar as exigências do Sistema MTR Online da FEPAM, incluindo o MTR Romaneio quando aplicável.

4.10.5 O transportador deverá manter o documento correspondente durante o transporte e apresentá-lo sempre que solicitado pelos órgãos de fiscalização.

4.10.6 A CONTRATADA deverá comprovar a efetiva entrega do material à unidade de destinação.

4.10.7 Eventuais custos cobrados pela unidade de destinação deverão estar incluídos no preço contratado, salvo disposição expressa em contrário no edital ou contrato.

4.10.8. A CONTRATADA deverá verificar previamente a regularidade da unidade de destinação e sua autorização para receber o material.

4.11 **Obrigações da contratada:**

a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;

b) cumprir os prazos estabelecidos;

c) disponibilizar veículos e equipamentos adequados;

d) disponibilizar equipe qualificada;

e) fornecer EPIs e equipamentos de proteção coletiva;

f) manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;

g) manter as licenças e autorizações necessárias durante toda a execução contratual;

h) emitir os documentos de transporte e destinação exigidos pela legislação;

i) realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos;

j) arcar com todos os custos de transporte, combustível, manutenção, pessoal e destinação;

k) reparar danos causados ao imóvel, patrimônio público, vias ou terceiros em decorrência da execução;

l) manter seus empregados devidamente registrados e em situação regular;

m) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e de segurança do trabalho;

n) manter sigilo sobre informações pessoais dos usuários atendidos;

o) tratar os usuários com respeito e cordialidade;

p) comunicar à fiscalização qualquer impedimento à execução;

q) substituir, quando solicitado e devidamente justificado, empregado cuja conduta seja incompatível com a pres tação do serviço;

r) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;

s) apresentar documentação solicitada pela fiscalização;

t) responder pelos danos causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos;

u) não subcontratar o objeto, salvo se expressamente autorizado pela Administração e nos limites previstos no edital e contrato.

4.11 **Obrigações da contratante:**

a) emitir as Ordens de Serviço;

b) fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à execução;

c) informar endereço e contato do responsável pelo imóvel, quando disponíveis;

d) acompanhar e fiscalizar a execução;

e) conferir os documentos apresentados;

f) comunicar eventuais irregularidades;

g) atestar os serviços efetivamente executados;

h) efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições contratuais;

i) prestar as informações necessárias para a adequada execução do objeto;

j) aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.12 **Matriz de risco:**

Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medida Preventiva**	**Responsável**
Atraso na execução	Média	Médio	Controle das Ordens de Serviço e cumprimento do prazo de 48 horas úteis.	CONTRATADA
Impossibilidade de acesso ao imóvel	Média	Médio	Agendamento e contato prévio com o responsável pelo imóvel.	CONTRATADA / SMDS
Falha no equipamento de sucção	Média	Alto	Manutenção preventiva e utilização de equipamento em condições adequadas de funcionamento.	CONTRATADA
Derramamento de resíduos	Baixa	Alto	Adoção de procedimentos operacionais, uso de EPIs e equipamentos de contenção e higienização.	CONTRATADA
Destinação inadequada dos resíduos	Baixa	Alto	Exigência de unidade licenciada para recebimento dos resíduos e apresentação	CONTRATADA

			de MTR e/ou comprovante de destinação.	
Ausência de documentação ambiental	Baixa	Alto	Conferência prévia das licenças e demais documentos ambientais exigidos.	CONTRATADA
Danos ao imóvel ou patrimônio público	Baixa	Médio	Operação cuidadosa e utilização de equipe devidamente capacitada.	CONTRATADA
Extravasamento após a limpeza	Média	Médio	Execução adequada do serviço e verificação das condições do sistema após a limpeza.	CONTRATADA / Responsável pelo imóvel
Necessidade de volume superior ao inicialmente estimado	Média	Médio	Previsão de atendimento conforme a necessidade técnica identificada durante a execução.	CONTRATADA / SMDS
Indisponibilidade da unidade de destinação	Baixa	Alto	Manutenção de alternativa de destinação regularmente licenciada.	CONTRATADA
Acidente de trabalho	Baixa	Alto	Utilização de EPIs, treinamento da equipe e cumprimento dos procedimentos de segurança.	CONTRATADA

4.13 **Critérios de Sustentabilidade**

4.13.1 A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável e da prevenção de danos ambientais.

4.13.2 A CONTRATADA deverá:

a) realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos;

b) impedir o lançamento de resíduos em locais não autorizados;

c) evitar derramamentos durante a coleta e transporte;

d) utilizar equipamentos em condições adequadas de funcionamento;

e) realizar manutenção preventiva dos veículos;

f) adotar medidas para redução de vazamentos e emissões;

g) utilizar água e produtos de limpeza de forma racional;

h) realizar a correta gestão dos resíduos eventualmente gerados durante a execução;

i) cumprir a legislação ambiental aplicável;

j) manter documentação que permita rastrear a movimentação e destinação dos resíduos.

4.13.3 A comprovação da destinação deverá ser realizada mediante MTR, comprovante da unidade receptora e demais documentos exigidos pelos órgãos ambientais.

4.14 **Disposições finais:**

4.14.1 A CONTRATADA deverá observar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto.

4.14.2 Na execução dos serviços deverão ser observadas, conforme aplicabilidade:

a) Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Lei Federal nº 11.445/2007, com suas alterações;

c) Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

d) normas ambientais federais, estaduais e municipais aplicáveis;

e) regulamentações da FEPAM;

f) Portaria FEPAM nº 87/2018 e suas alterações;

g) normas da ABNT aplicáveis aos sistemas individuais de tratamento de esgoto, incluindo a ABNT NBR 17076:2024;

h) normas de segurança e medicina do trabalho;

i) legislação de trânsito e transporte aplicável;

j) demais normas que venham a substituir ou complementar as atualmente vigentes.

4.14.3 Eventuais alterações na legislação durante a vigência contratual deverão ser observadas pela CONTRATADA naquilo que lhe for aplicável.

4.14.4 Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação vigente.

DOUGLAS MOMBACH
SECRETÁRIO ADJUNTO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL