

## **EDITAL DE LICITAÇÃO.**

### **PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 059/2024 – SELCO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2024 – SMUPLU.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana – SMUPLU, de acordo com autorização da Sra. Secretária Municipal de Licitação e Contratos, (conforme delegação de competência conferida pelo Decreto Nº 109/2024 de 30/04/2024), no exercício de suas atribuições, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SRP, do tipo MENOR POR LOTE, conforme Processo Nº 176/2024 –SEMPLU, objetivando o Registro de Preços – SRP, para a futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de DESATIVÇÃO de LIXÃO a CÉU ABERTO com a MOBILIZAÇÃO e DESTINAÇÃO FINAL de RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) CLASSE II-A no MUNICÍPIO de BONFIM/RR. O Procedimento Licitatório será regido nos termos LEI FEDERAL Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LEI MUNICIPAL Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais instruções condições contidas neste Edital e seus anexos, a ser conduzido pelo Agente de Contratação Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto Nº 188/2024 de 12/08/2024.

#### **ABERTURA DO CERTAME E CREDENCIAMENTO: ÀS: 10:00 do dia 14/01/2025.**

1. DO OBJETO: O Registro de Preços – SRP, para a futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de DESATIVÇÃO de LIXÃO a CÉU ABERTO com a MOBILIZAÇÃO e DESTINAÇÃO FINAL de RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) CLASSE II-A no MUNICÍPIO de BONFIM/RR.

1.1 A licitação será POR LOTE, conforme constante do Termo de Referência.

1.2. Havendo divergência da descrição do item entre o Termo de Referência e o Edital, prevalecerá a descrição contida no Edital.

#### **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

2.1 - Poderão participar deste Pregão:

2.1.1 Empresas Cadastradas ou não no Município de Bonfim/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão.

2.1.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

2.2 - Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

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

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

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

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

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

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

2.2.7. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

2.2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.3 - As licitantes deverão apresentar, 2 (Dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1, sua proposta comercial conforme no edital, e no envelope Nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2024 - SRP - SELCO. PROCESSO Nº 176/2024-SMUPLU. Data e hora da abertura: 14/01/2025 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2024-SRP - SELCO. PROCESSO Nº 176/2024-SMUPLU. Data e hora da abertura: 14/01/2025 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:
--	---

### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (Três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2 Devendo ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão de Compras, somente no horário das 07h30min às 13:00hs.

3.3 Caberá a Pregoeira decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei Nº 14.133/2021.

3.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

3.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

3.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

### 4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III – Contrato Social e alteração contratual (consolidado) ou documento que substitui.

4.4. Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.

4.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.

4.6 - A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021. (Anexo IV).

4.7 – Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.9. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação (Pregoeira) da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM-RR.

### 5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

5.1 A proposta 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:

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- a) ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
- b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- c) ter validade não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (Sessenta) dias corridos.
- d) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, 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), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- e) Declaração, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal Nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual Nº 60.106/2014.
- f) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente.

5.2 Preços. Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se referirem ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

5.3 Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5.4 As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

5.5 O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou dedissídio coletivo de trabalho.

5.6 Todos os documentos que compõe a proposta de preços deverão ser assinados pelo representante legal da licitante e pelo responsável técnico da empresa (engenheiro ou arquiteto) de forma física ou eletrônica, sendo escolhido somente uma forma de assinatura para todos os documentos.

5.7 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

5.8 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.9 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.10 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeira e representantes dos licitantes. Após, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.11 Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA serão analisados pela Pregoeira, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

5.12 Em caso de discrepância entre valores, a Pregoeira tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

5.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.14 Será desclassificada a proposta que estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital, contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.15 Será desclassificada a proposta que não apresentar as especificações técnicas previstas no Projeto Básico e demais documentos que integram os ANEXOS do Edital;

5.16 Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

do objeto, considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 75% (Setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Prefeitura de Bonfim.

5.17 Será desclassificada a proposta que não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida pelo item 5.1. letra e, do Edital;

5.18 A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

5.19 Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

5.20 O julgamento das propostas será efetuado pela Pregoeira, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente dos preços apresentados.

5.21 Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal Nº 14.133/2021

5.22 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

5.23 Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.24 A pregoeira poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

## 6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.

6.1 – O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

6.2 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão do artigo 60 da lei Nº 14.133/2021, em último caso, por sorteio.

6.3 Será admitido apenas 01 (Um) licitante vencedor de cada lote.

6.4 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais licitantes.

6.5 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.6 Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores máximos indicados na Planilha Orçamentária, anexo deste Termo de Referência.

6.7 A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.8 – Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

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

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

6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.12 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (Cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte (LC Nº 123, art. 44, § 2º).

6.13 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (Cinco) minutos, a contar da convocação da Pregoeira, sob a pena de preclusão (LC Nº 123, art. 45, § 3º).

6.14 Se houver equivalência entre os valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC Nº 123, art. 45, inc. III).

6.15 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC Nº 123, art. 45, inc. II).

## 7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.2.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (Cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.3.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência da Pregoeira que comprove:

- 7.3.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- 7.3.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.4. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (Setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.4.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (Oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7.4.3. 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.

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

7.5. O licitante declarado vencedor deverá no prazo de 02 (Dois) dias úteis apresentar proposta atualizada contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, sob pena de decair ao direito à contratação.

## 8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

8.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante o agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.

8.1.1. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (Noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão.

8.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

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

8.3.1 - Da Capacidade Jurídica a (art. 66 da Lei Nº 14.133/2021):

- a) Ato Constitutivo; Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial em caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- e) Xerox do RG e CPF dos sócios da empresa.
- f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), atualizada;
- g) Certificado de registro cadastral emitido por órgão competente com validade na data da realização desta licitação.

8.4 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil (Portaria PGFN/RFB Nº 02 de 31/08/05), onde está sediada a empresa e abrangendo também Negativa de Débito - CND, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, com validade na data da realização desta licitação;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa, com validade na data da realização desta licitação;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, onde está sediada a empresa, com validade na data da realização da Licitação;

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

d) Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, com validade na data de realização desta licitação (Lei Nº 8.036/90 art. 27 alínea "a");

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011;

8.5 - Da Qualificação Técnica Operacional:

a) **Conforme item 12.11 do Termo de Referência;**

8.6 – Qualificação Técnica Profissional:

a) **Conforme item 12.12 do Termo de Referência;**

8.7 - Da Qualificação Econômico-Financeira;

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, expedida a menos de 90 (noventa dias contados da data da sua apresentação, ressalvado o disposto a seguir: Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação;

a.1) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei Nº 14.133/21;

a.2) Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei Nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; as licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.2) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.3) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.4) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea "b" será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

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

$SG = \text{Ativo Total}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} - \text{Ativo Circulante}$

$\text{Passivo Circulante}$

b.5) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

c) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, válida.

8.8 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Alvará de Funcionamento devidamente atualizado, caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade;

b) Declarações (conforme modelo Anexo IV).

b) Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>):

8.9 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.9.1. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) **DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO; E ATENDERÁ, NA DATA DA CONTRATAÇÃO, AO DISPOSTO NO ARTIGO 5º-C E SE COMPROMETE A NÃO DISPONIBILIZAR EMPREGADO QUE INCORRA NA VEDAÇÃO PREVISTA NO ARTIGO 5º-D, AMBOS DA LEI FEDERAL Nº 6.019/1974, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.467/2017.**

b) **DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO NA ÁREA CONTÁBIL;**

c) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;**

d) **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DECARGO;**

e) **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO;**

f) **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

g) **DECLARAÇÃO/ATESTADO DE VISITAÇÃO AO LOCAL DOS SERVIÇOS;**

h) **DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA;**

i) **DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS;**

j) **DECLARAÇÃO de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não**

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.9.2. Todas os modelos de declarações constantes no item 7.2.5.1 deverão ser apresentados devidamente preenchidos, no envelope Nº 2.

8.10 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL.

8.10.1 A análise da documentação para a habilitação será realizada após o julgamento, sendo devolvidos os envelopes dos vencidos ao fim da sessão, nos termos do Artigo 17 da Lei Nº 14.133/2021.

8.10.2 Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão, informada no preâmbulo deste Edital.

8.10.3 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 60 (Sessenta) dias a partir da data de emissão.

8.10.4 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Só serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso, se os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

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

8.10.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

8.10.7 As licitantes cadastradas neste certame, como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos DOCUMENTOS FISCAIS apresentadas, mas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (redação da pela Lei Complementar Nº 155/2016), sob pena de inabilitação pela ausência dos mesmos.

8.10.8 Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que observado o item anterior.

8.10.9 A Pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.10.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

## 9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES.

9.1. Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os atos decisórios proferidos no curso do pregão, na forma disposta no Artigo 165 da Lei Nº 14.133/2021.

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

9.2. O prazo recursal é de 3 (Três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

9.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (Três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (Dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (Três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

9.10. Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

**10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

10.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação (Pregoeira), caso não haja interposição de recurso e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.

10.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

**11 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.**

11.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

11.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

**12 – DO PAGAMENTO.**

12.1 - Os recursos destinados para essa aquisição estão segurados na classificação orçamentária:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta autarquia.

**13 – DO VALOR ESTIMADO.**

13.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.081.635,97 (Vinte e dois milhões, oitenta e um mil, seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na Termo de Referência e do ETP deste Processo.

**14 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.**

14.1. Na forma do Art. 96 da Lei Nº 14.133 de 2021. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

**15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

15.1 - Conforme Termo de Referência e Anexos parte integrante deste edital.

**16 – DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.**

16.1. Conforme condições contidas no Termo de Referência.

**17 - DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL de SRP.**

17.1 A opção pela modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal Nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade de contratação de empresa para realizar serviços de transporte escolar pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos municípios, conforme as especificações do Termo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

**17.2 – DO REGISTRO DE PREÇOS.**

17.2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

17.2.2- A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

17.2.3 - Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

17.2.4 - Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

17.2.5 - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana – SMUPLU.

17.2.6 - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.2.7 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis contados da convocação.

17.2.8 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual ou ordem de compra.

### 17.3 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.3.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos.

17.3.2 - Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

17.3.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Bonfim/RR, convocará os demais proponentes, na ordem de classificação.

### 17.4 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.4.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

17.4.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

- liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.4.5- A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

17.4.6 - 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.

### 17.5 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

17.5.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- presentes razões de interesse público.

17.5.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

17.5.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### 17.6. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

17.6.1 Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

17.6.2 - Após verificado se há fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva, a autoridade competente convocará os licitantes, para no prazo de 24h manifestar interesse em aderir o Cadastro de Reserva.

17.6.3 – A SELCO informará aos licitantes com propostas NÃO RECUSADAS para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado;

17.6.4 - Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação e registrar sua intenção de participar do Cadastro de Reserva dentro do prazo concedido pela autoridade competente, sob pena de não participação do procedimento.

17.6.5 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

17.6.6 - Havendo dois ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.6.7 - A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assinar a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado.

17.6.8 - O Cadastro de Reserva não obriga a administração à contratação.

17.6.9 - Os fornecedores que compõem o Cadastro de Reserva estão vinculados as cláusulas da Ata de Registro de Preços.

#### 17.7. DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

17.7.1 - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular no ato da assinatura, será examinado o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação do certame.

17.7.2 - A Pregoeira procederá a análise dos documentos e proposta de preços atualizados dos licitantes que manifestaram interesse no Cadastro de Reserva.

17.7.3 - A convocação para apresentação dos documentos e proposta de preços será realizada através de Ofício, para o e-mail indicado na proposta de preços.

17.7.4 - O prazo para envio dos documentos de habilitação e proposta de preços atualizados, será de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio do Ofício.

17.7.5 - No caso de apresentação de amostras, a mesma se dará nos termos já definidos no edital.

17.7.6 - Após verificados os documentos, será realizada ata de deliberação, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

17.7 - Após a publicação da ata de deliberação, será emitida nova Ata de Registro de Preços.

#### 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.2 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.3 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.

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

18.5 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.

18.6 É facultada a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

18.8. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.

18.9. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

18.10. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bonfim, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

18.12. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.13. Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

18.14. Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

18.15. Fica eleito o foro da Comarca de Bonfim, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

18.16. O Edital e seus Anexos **NÃO** estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por força do disposto no Art. 176 da Lei Nº 14.133, podendo ser solicitado pelo e-mail **selcobonfim@gmail.com**.

19 - CONSTITUEM ANEXOS DESTES INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

19.1 - Anexo I – Estudo Técnico Preliminar – ETP.

19.2 – Anexo II - Termo de Referência e seus Anexos;

19.3 - Anexo III - Minuta Contratual;

19.4 – Anexo IV – Modelos de Declarações;

19.5 - Anexo V – Modelo da Proposta de Preços;

19.6 - Anexo VI – Modelo da Ata de SPP;

19.7 – Anexo VII – Termo de Retirada do edital;

Bonfim/RR, em 20 de dezembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Debora Maria Silva de Santana  
Secretária Municipal de Licitações e Contratos  
Decreto Nº 109/2024

ANEXO I.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

*A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;*

*II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.**

1.1 - Trata-se de necessidade de contratação de empresa especializada para execução dos serviços de DESATIVAÇÃO de LIXÃO a CÉU ABERTO com a MOBILIZAÇÃO e DESTINAÇÃO FINAL de RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) CLASSE II-A no MUNICÍPIO de BONFIM/RR, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana – SMUPLU da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.2 – Em atendimento das recomendações do Ministério Público do Estado de Roraima, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Equipe de Vigilância de Saúde através da Secretaria Municipal de Saúde, que solicitam ao Município do Bonfim a desativado o seu “LIXÃO” a céu aberto existente nas proximidades da cidade de Bonfim, por se tratar de lugar impróprio para recepção do lixo, razões mínimas contra coletividade, contrário a todas as recomendações legais do meio ambiente e instrutiva dos órgãos de controle.

**2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

2.1 - O objeto ser contratado é caracterizado como serviço comum de engenharia, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, especificados na Planilha Orçamentária do Projeto Básico.

2.2 - A contratação de serviços de desativação de LIXÃO a CÉU ABERTO com a mobilização e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) CLASSE II-A no Município de Bonfim/RR, será mediante por valor global, conforme quantitativos especificados na Planilha Orçamentária com as necessidades de serviços para execução em atendimento da SMUPLU.

2.3 – Os serviços para desativação de LIXÃO a CÉU ABERTO no Município de Bonfim/RR, deverão ser de boa qualidade, e deverão atender as necessidades conforme especificado na planilha orçamentária;

2.4 - Salienta-se que não há a necessidade de treinamento prévio por parte da contratada.

2.5 Critérios de Sustentabilidade:

2.5.1 - A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

2.5.2 - A contratada deverá providenciar o licenciamento ambiental para execução dos serviços, providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos materiais descartados e o recolhimento do lixo produzido durante a realização dos serviços.

2.5.3 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

2.6 Requisitos Legais:

a) Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

b) Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o Procedimento Administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

c) Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

d) Decreto Municipal Nº 073/2024, de 01 de abril de 2024, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal Nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal do Município de Bonfim/RR.

**3 LEVANTAMENTO DE MERCADO.**

3.1 - Em atenção ao disposto no § 1º do art. 9º da Instrução Normativa Nº 58/2022, justifica-se a não realização do levantamento de mercado, ou seja, não foi realizada a análise de outras opções de soluções capazes de atender à necessidade.

#### 4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1 - Realizar os serviços de desativar o LIXÃO da cidade de Bonfim com a mobilização e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) CLASSE II-A no Município de Bonfim/RR, tem reflexo no meio ambiente e diretamente bem estar das pessoas, conforme especificado na Planilha Orçamentária do Projeto Básico.

#### 5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

5.1 - A quantidade estimada da presente contratação foi baseada na Planilha Orçamentária do Projeto Básico, no valor global para contratação.

#### 6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

6.1 - A estimativa dos valores foi realizada utilizando-se os valores dos serviços demandados de serviços comuns de engenharia, no que diz respeito a execução dos serviços especializados de desativação de LIXÃO a CÉU ABERTO com a mobilização e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) CLASSE II-A no Município de Bonfim/RR, que contemplam todos os serviços na Tabela SINAPI atualizada.

6.2 Anexo I – Planilha Orçamentária do Projeto Básico com estimativa de custos com preços unitários e total.

#### 7 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

7.1 – Considerando a especificidade da solução pretendida, o agrupamento dos itens de serviços em uma única planilha orçamentária no valor global em Lote I – Único é mais vantajoso do ponto de vista Administrativo, logístico e econômico, visto que uma única empresa é capaz de executar o objeto, sem prejuízo para o conjunto ou complexo, sem perda de economia de escala e sem restrição à competitividade, de forma eficiente e econômica, além de garantir transparência, celeridade, fiscalização e controle de gastos públicos necessários, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a Administração Pública.

#### 8 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

8.1 – Não tem.

#### 9 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

9.1 - A referida ação está diretamente alinhada com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Urbanismo, Paisagismo, e Limpeza Urbana – SMUPLU para o exercício 2024, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.2 - Justificamos a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.

#### 10 RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1 - A contratação do objeto trará benefícios para a SMUPLU, pela necessidade da realização de serviços especializados de desativação de LIXÃO a CÉU ABERTO com a mobilização e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) CLASSE II-A no Município de Bonfim/RR, que serão realizados na Sede do Município de Bonfim, atendendo as necessidades da população e do meio ambiente, assim proporcionar o desenvolvimento local, gerar renda e melhorar a qualidade de vida das pessoas com o melhoramento na infraestrutura urbana do Município de Bonfim/RR.

#### 11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

11.1 - Não se vislumbra necessidade de adoção por parte do Contratante de providências a serem adotadas previamente à celebração do Contrato.

#### 12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

12.1 – A contratada deverá ter conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental, com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente.

#### 13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

13.1. - Em atenção ao disposto no inciso XIII, art 9º, da IN 58 de 08 de agosto de 2022, diante da análise desenvolvida e todas as informações contidas no presente Estudo Técnico, DECLARAMOS viável e razoável a pretensa contratação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.

Bonfim/RR, em 18 de dezembro de 2024.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

---

Gabriele Arnaldo Lira  
Engenheira Civil  
Crea N° 0921635699-RR.

De acordo:

---

Emerson Diniz Nascimento  
Secretário Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 069/2024 - SELCO.

PROCESSO Nº 176/2024 - SMUPLU.

OBJETO: O Registro DE Preços – SRP, para a futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de DESATIVAÇÃO de LIXÃO a CÉU ABERTO com a MOBILIZAÇÃO e DESTINAÇÃO FINAL de RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) CLASSE II-A no MUNICÍPIO de BONFIM/RR.

1 - INTRODUÇÃO:

1.1 - Termo de Referência é o documento da fase interna do processo em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.

Art. 6, inciso XXIII da Lei Nº 14.133, de 2021.

Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

*A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;*

*II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*

1.2 - Normas aplicáveis:

Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Lei Federal Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;

Lei Federal Nº 14.026, de 15 de julho de 2020;

Decreto Federal Nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

Lei Estadual Nº 416, de 14 de janeiro de 2004.

2 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

2.1 - Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana – SMUPLU.

Responsável pela demanda: Emerson Diniz Nascimento.

Secretário Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana.

3 – OBJETO: (Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal Nº 14.133/2021).

3.1 - Com o objetivo de desativar o LIXÃO da cidade de Bonfim, o valor global é para contratação de empresa especializada para execução dos serviços de desativação de lixão a céu aberto com a mobilização e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) classe II-A no Município de Bonfim/RR, conforme Planilha de Serviços abaixo especificados e anexos, partes integrantes deste Termo de Referência:

Item	Código	Banco	Descrição dos serviços	Unid.	Quant.
1			ADMINISTRAÇÃO LOCAL		
1.1	COMPBF00 1	Próprio	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	UND	1,00
2			SERVIÇOS PRELIMINARES		
2.1	COMPBF00 3	Próprio	MOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	UND	1,00
2.2	COMPBF00 4	Próprio	DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	UND	1,00
2.3	COMPBF00 5	Próprio	CANTEIRO DE OBRAS	UND	1,00
2.4	103689	SINAPI	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA DE MADEIRA. AF_03/2022_PS	m²	6,00
3			MOBILIZAÇÃO DOS RESÍDUOS		
3.1	101114	SINAPI	ESCAVAÇÃO HORIZONTAL EM SOLO DE 1A CATEGORIA COM TRATOR DE ESTEIRAS (100HP/LÂMINA: 2,19M3). AF_07/2020	m³	62.867,50

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

3.2	100994	SINAPI	CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE SOLOS E MATERIAIS GRANULARES EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M <sup>3</sup> - CARGA COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (CAÇAMBA DE 1,20 M <sup>3</sup> / 155 HP) E DESCARGA LIVRE (UNIDADE: T). AF_07/2020	T	130.160,45
3.3	93598	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 14 M <sup>3</sup> , EM VIA URBANA EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	TXKM	1.041.283,60
3.4	93599	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 14 M <sup>3</sup> , EM VIA URBANA PAVIMENTADA, ADICIONAL PARA DMT EXCEDENTE A 30 KM (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	TXKM	10.673.156,90
3.5	95879	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 14 M <sup>3</sup> , EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	TXKM	390.4813,50

3.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo assim, os objetos desta Contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado, de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

3.3 - Por se tratar de itens de serviços comuns a contratação será realizada, preferencialmente, por Pregão Presencial para Registro de Preço, Sistema de Registro de Preços - SRP.

3.4 - O prazo de execução dos serviços da contratação será de 12 (Doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato de execução dos serviços solicitados, na forma do cronograma de execução dos serviços.

3.5 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses contados da data de assinatura do contrato de execução dos serviços solicitados, na forma do artigo 105 da Lei Nº 14.133, de 2021.

3.6 - O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.7 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.081.635,97 (Vinte e dois milhões, oitenta e um mil, seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária, parte integrante deste Termo de Referência.

#### 4 – DO REGISTRO DE PREÇOS.

4.1 - O Sistema de Registro de Preços – SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

4.2 - É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

4.3 - Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao Município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (Doze) meses.

4.4 - No Sistema de Registro de Preços – SRP a Administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

4.5 - Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços – SRP são:

- Redução de custos;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

4.6 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

#### 5 - LICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1 - A licitação no SRP, com fundamento da Lei Federal Nº 14.133/21, o Tribunal Justiça de Roraima, o TCE-RR, MPC de Roraima e ALE-RR, já compartilharam contratos, de Registro Preços por intermédio de pregões licitatórios, com objetivo expresso de utilizar bens e serviços licitados ou efetuar "Carona" em certame, previstos em lei.

5.2 - E através da pesquisa de campo e da análise realizada, concluímos que a utilização do Pregão Presencial para Registrar Preços – SRP com vistas a realização de compras/serviços simples ou compartilhados, é uma ferramenta de grande valia para a Administração Pública, desde que realizada de acordo com as necessidades dos entes municipais, no caso em tela, o Município do Bonfim, com um planejamento prévio e adequado, com quantitativos dentro da realidade, atingindo uma grande escala de economia de recursos públicos, que por sua vez poderão ser transformadas em outras benfeitorias para o Município.

5.3 - Os serviços descritos neste Termo de Referência do Município de Bonfim, tem como objetivos a economia em grande escala a ser gerada, além da desburocratização através do Pregão Presencial para o Registro de Preço, que

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

se vale da solução encontrada a ser contratada para destinação correta e esperada do lixo dos munícipes, e, com atendimento das recomendações do Ministério Público do Estado de Roraima, da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município do Bomfim, que solicitam que o Município já deveria ter desativado o seu “LIXÃO”, por se tratar de lugar impróprio para recepção do lixo, razões mínimas contra coletividade, contrário a todas as recomendações legais e instrutiva dos órgãos de controle.

5.4 - Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de serviços, logo, uma só empresa é capaz de executar/fornecer o item do lote do objeto da contratação, conforme razões constantes no item 7 (JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO) do Estudo Técnico Preliminar – ETP deste Processo.

5.5 - Adotando os requisitos necessários para a contratação, indo ao encontro do previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o Município do Bonfim, estabelece o presente Termo de Referência, cabendo-lhe a responsabilidade pela condução e gerenciamento dos procedimentos licitatórios.

6 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei Federal Nº 14.133/2021).

6.1 - A destinação final correta dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) da Classe II-A, que são não perigosos e não inertes, é fundamental por razões ambientais, de saúde pública, econômicas e legais. Ambientalmente, a disposição inadequada pode contaminar o solo e as águas, além de poluir o ar com substâncias tóxicas e destruir habitats naturais, afetando a biodiversidade. No que diz respeito à saúde pública, a má gestão dos resíduos atrai vetores de doenças, como ratos e mosquitos, que podem transmitir diversas enfermidades, além de causar odores desagradáveis e comprometer a qualidade de vida.

6.2 - Economicamente, a correta segregação e destinação dos resíduos facilita a reciclagem e reutilização de materiais, promovendo a economia circular e conservando recursos naturais. Legalmente, a conformidade com as regulamentações ambientais evita multas e sanções, além de fortalecer a imagem das empresas como responsáveis social e ambientalmente sustentáveis.

6.3 - Para garantir a destinação final adequada dos resíduos, diversas práticas são recomendadas. A utilização de aterros sanitários construídos e operados conforme normas técnicas previne a contaminação ambiental. A compostagem de resíduos orgânicos transforma-os em adubo, útil para a agricultura. A reciclagem de materiais como papel, plástico, vidro e metais reduz a necessidade de novos recursos e diminui o volume de resíduos destinados a aterros. O uso da usina de biomassa, com recuperação de energia e gás, controle de emissões, é viável para resíduos não recicláveis ou compostáveis.

6.4 - Em resumo, a gestão correta dos resíduos sólidos urbanos da Classe II-A é vital para a proteção ambiental, saúde pública, sustentabilidade econômica e cumprimento das leis, beneficiando a sociedade e promovendo um futuro mais sustentável.

6.5 - O aterro sanitário é um método de disposição de resíduos sólidos urbanos no solo que visa proteger o meio ambiente e a saúde pública favorecendo a segurança e o bem-estar da população e consiste no emprego de técnicas de engenharia e normas operacionais específicas para confinar esses resíduos na menor área possível, reduzindo ao mínimo o seu volume, cobrindo-os em seguida com uma camada de terra ou material inerte, tão frequente quanto se fizer necessário ou ao final de cada jornada de trabalho. É necessário prever a permeabilização da base e das laterais, sistemas de drenagem de chorume para tratamento, remoção segura e utilização e comercialização dos gases produzidos.

6.6 - Considerando, a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei Nº 12.305 de 2010, que dispõe sobre princípios, diretrizes e instrumentos relativos à gestão integrada e gerenciamento dos resíduos sólidos. Tem-se como agravante, ainda, o fato dos municípios de Roraima atualmente não disporem de local adequado para a disposição final dos seus resíduos.

6.7 - Sendo assim, justifica-se a contratação de empresa para destinação final de RSU, uma vez que o Município não dispõe de estrutura para execução dos serviços e por não atender as determinações da legislação ambiental vigente.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

7.1 - Com o objetivo de desativar o LIXÃO da cidade de Bonfim, o valor global é para a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de desativação de lixão a céu aberto com a mobilização e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) classe II-A no Município de Bonfim/RR, com remoção total e destinação para aterro Sanitário licenciado, de acordo com norma ABNT NBR 10.004:2004, ambientalmente adequado, com reflexo no bem estar das pessoas.

8 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei Federal Nº 14.133/21).

8.1 - Os serviços desativação do LIXÃO com disposição final de resíduos sólidos urbanos têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP), por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

8.2 - Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

8.3 - Será de responsabilidade da empresa licitante vencedora a execução dos serviços de desativação de lixão a céu aberto com a mobilização e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) classe II-A no Município de Bonfim/RR, para um aterro Sanitário licenciado.

8.4 - Os critérios de seleção da Empresa a ser contratada para a prestação dos serviços obedecerá ao seguinte dispositivo:

a) Possuir sede administrativa dentro dos limites territoriais do Município da sede do Bonfim.

b) Caso a EMPRESA a ser CONTRATADA não tenha sua sede administrativa ou aterro sanitário licenciado nos limites territoriais do Município da sede do Bonfim, a empresa a ser contratada deverá ter sede administrativa ou aterro sanitário licenciado situado, alternativamente, a uma distância não superior a 335 km (Trezentos e trinta e cinco quilômetros) da sede do Bonfim/RR.

JUSTIFICATIVA: O Município mais distante da sede do Bonfim é o Município de Caroebe-RR, que se situa a aproximadamente 331 km (Trezentos e trinta e um quilômetros) da sede do Bonfim em Roraima. Usando-se tal dado como referência, e considerando que tal distância será estendida para cada território dos Municípios, encontra-se uma distância razoável e objetiva para determinar critérios parciais de seleção dos prestadores de serviços, de modo que contratar uma empresa que se situa em um raio além do estipulado ocasionará gastos excessivos ao que contratará o serviço.

8.5 - A empresa contratada deverá dispor de tecnologia própria de usinagem, não subcontratar, ceder ou transferir terceiros a execução do objeto, com exceção de empresa consorciada ou de uma joint venture.

8.6 - O aterro/usina de biodigestão deverá possuir condições operacionais e licenciamento, em vigor, emitida por órgão competente e deverá ter características de Central de recebimento de resíduos sólidos urbanos, com autorização do município sede para receber os resíduos sólidos gerados por outros municípios, durante a vigência do contrato, responsabilizando-se integralmente e a qualquer tempo pelas atividades operacionais, administrativas, legais, ambientais, impostos, taxas, e outras necessárias para o correto manejo destes resíduos de acordo com o projeto executivo aprovado pelo órgão ambiental, dentro das normas brasileiras vigentes, incluindo irrestritamente quaisquer ônus advindos destas atividades.

8.7 - Os resíduos a serem recebidos para destinação final encontram-se definidos na Norma Técnica da ANBT- NBR 10.004:2004, como sendo resíduos sólidos urbanos.

8.7.1. Não serão admitidos os seguintes resíduos no aterro:

- Resíduos da construção civil;
- Resíduos hospitalares (salvo quando o destino for o forno da usina biodigestiva);
- Resíduos Industriais;
- Materiais como baterias de veículos automotores, pneus, pilhas, baterias de celular;
- Materiais contendo mercúrio e outros agentes tóxicos e perigosos indicados em norma;
- Resíduos cuja destinação final, segundo a legislação, deve ser realizada pela fonte geradora e que possuem logística reversa obrigatória;
- Cadáveres de animais (salvo quando o destino for o forno da usina biodigestiva);
- Restos de animais, ossos, sebos e vísceras, provenientes de matadouros, açougues ou estabelecimentos congêneres;

8.8 - A contratação dos serviços de disposição final de resíduos sólidos do Município de Bonfim é essencial para que a destinação final dos resíduos sólidos ocorra dentro dos padrões exigidos.

8.9 - São exigidos no mínimo os seguintes sistemas:

- Sistema de Impermeabilização da base do aterro;
- Sistema de drenos de gás: canal de saída do gás do interior do aterro, devendo ser construídos conforme norma técnica pertinente;
- Sistema de coleta de chorume, que deve ser executado pela base do aterro. O chorume coletado deverá ser enviado as lagoas previamente preparadas com impermeabilização do seu contorno;
- Sistema de tratamento de chorume: após coletado, o chorume deve ser tratado antes de ser descartado no curso de um rio ou em uma lagoa. O tratamento deverá ser feito no próprio local. Os tipos de tratamento mais convencionais são o tratamento biológico (lagoas anaeróbias, aeróbias e lagoas de estabilização), tratamento por oxidação (evaporação e queima) ou tratamento químico (adição de substâncias químicas ao chorume);
- Sistema de drenagem de águas pluviais: o sistema de captação e drenagem de águas de chuva deve escorrer a água por locais apropriados para evitar a infiltração que geradora do chorume.

8.10 - Tendo em vista a simplicidade do exigido no contrato não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/21.

8.11 - Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

8.12 - Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Processo, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal Nº 14.133/2021).

9.1 - Trata-se de serviços com fornecimento de mão de obra, a serem executados ordinariamente de acordo com a necessidade da Contratante e cronograma-físico financeiro.

9.2 - Início da execução do objeto será a contar da data da assinatura do contrato e recebimento da ordem de início dos serviços. A execução dos serviços será de acordo com a demanda da planilha de orçamentária elaborada pela Contratante.

9.3 - Caso não seja possível a execução do serviço na data solicitada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (Três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.4 - As medições serão realizadas pela CONTRATADA por meio do Fiscal de Contratos formalmente designado, conforme Cronograma Físico-Financeiro, devendo ser encaminhadas devidamente datadas e assinadas a Secretaria Municipal de Infraestrutura, para aferição e emissão do competente atestado pela fiscalização. Todavia a primeira medição será realizada depois de transcorrido 30 (Trinta) dias da expedição da Ordem de Serviço, e a última medição, após a conclusão dos serviços contratados.

9.5 - A contratada deverá apresentar medição obrigatoriamente a cada 30 (trinta) dias, caso não haja serviços a medir e a obra não esteja paralisada deverá ser apresentado medição “Zero”.

9.6 - Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).

9.7 - No caso de prorrogação regular da execução das etapas deverão ser refeito e aprovado o novo Cronograma Físico-Financeiro da Contratada, prevalecendo em real vigente nas novas datas previstas para a execução do objeto contratado.

9.8 - No caso de erro na fatura que for apresentada será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, ficando o prazo estipulado “para pagamento de até 30 (trinta) dias” prorrogado até a apresentação da medição corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura corrigida não acarretando qualquer ônus para o Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

9.9 - O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela contratada, da Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo ser apresentado juntamente com a Fatura, a Nota Fiscal e o documento comprobatório de regularidade do contribuinte para com o recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social e a outras entidades de fundos arrecadados pela RFB, ou seja, a CND – Certidão Negativa de Débitos – Previdenciários e Trabalhista, em conformidade com o disposto nos artigos 405 e 406 do IN nº 971/09 da Receita Federal do Brasil.

9.10 - Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da Contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade.

9.11 - Ao ser liberada para pagamento a última parcela prevista no cronograma físico- financeiro, o (s) fiscal (is) da obra ou serviços de engenharia, encaminhará ao Secretário da SMUPLU, o Termo de Recebimento Provisório.

9.12 - O pagamento da última parcela da obra ou serviço ficará condicionada à juntada de cópia do Termo de Recebimento Provisório aos respectivos autos do contrato.

9.13 - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade do contratado os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

9.14 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Prefeitura Municipal de Bonfim/RR em favor da CONTRATADA; Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

9.15 - O pagamento efetuado pela Prefeitura isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

9.16 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada.

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

9.18 - Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada e verificada a ausência da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.19 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.20 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

9.21 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

9.22 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.23 - Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.24 - O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

9.25 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, qualificação e recursos de mão-de-obra, material e equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências do Edital de licitação e seus anexos, observando as quantidades mínimas necessárias.

9.26 - É de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares na execução dos trabalhos e nas condições de segurança, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados ou prepostos.

9.27 - Os veículos e máquinas necessários à perfeita execução de todo e qualquer serviço serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

9.28 - As Instalações físicas para almoxarifado, guarda de veículos, ferramentas e equipamentos, acomodação do pessoal, escritórios etc. são de exclusiva responsabilidade da Contratada e deverão obedecer às legislações e normas vigentes.

9.29 - A Contratada compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade do serviço prestado, bem como refazer os mesmos quando não atenderem às exigências da Administração.

9.30 - A Contratada deverá disponibilizar todo o pessoal necessário, em todos os níveis profissionais inerentes à perfeita execução dos serviços dentro das normas vigentes, necessárias e utilizadas para serviços.

9.31 - Em nenhuma hipótese será aceita paralisação ou descontinuidade de serviços por falta ou deficiência de pessoal técnico qualificado.

9.32 - A falta de pessoal adequado sujeitará a Contratada às penalidades contratuais, inclusive pecuniárias. Deverão ser disponibilizadas todas as ferramentas e equipamentos, inclusive EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva), necessárias e utilizadas na prestação dos serviços.

9.33 - Em nenhuma hipótese será aceita paralisação ou descontinuidade de serviços por falta ou deficiência de veículos ou máquinas.

9.34 - A falta de veículos ou máquinas adequados ao bom funcionamento da usina/aterro sujeitará a Contratada às penalidades contratuais, inclusive pecuniárias.

9.35 - O pagamento da prestação de serviço será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças - SMF, em até 30 (Trinta) dias, após o recebimento das faturas com medições e dos documentos de regularidade fiscal. A contratante realizará análise dos relatórios e em seguida a liquidação dos valores.

9.36 - Na falta dos documentos que comprovem a regularidade fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

9.37 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.38 - Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora.

9.39 - Com o objetivo de desativar o LIXÃO da cidade de Bonfim, o valor global contratado, é para execução dos serviços de desativação de lixão a céu aberto com a mobilização e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) classe II-A no Município de Bonfim/RR.

9.40 - A Contratante sempre que necessário achar, submeterá à análise dos serviços, objeto deste contrato, através do órgão competente, fiscalizando a contratada, com o intuito de se verificar o padrão de qualidade.

9.41 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

## 10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei Federal Nº 14.133/21).

### 10.1. Rotinas de Fiscalização Contratual.

10.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

10.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.1.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

10.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.6. 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 (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal Nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal e trabalhista da empresa.

10.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Estado e do Município, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 11 - DO FISCAL DO CONTRATO.

11.1 - A fiscalização do contrato se dará pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana – SMUPLU.

## 12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal Nº 14.133/2021).

12.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Presencial de Registro de Preço, Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento na hipótese da Lei Nº 14.133/2021.

12.1.1 - A licitação será realizada em Lote I – Único.

12.1.2. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço do Global por Lote.

12.1.3. Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço Por Lote.

12.1.4. Justificativa do Pregão Presencial: A previsão está expressa no art. 176 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutra norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

12.2 - Caso conste Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.3 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos exigidos.

12.4 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.6 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.7 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.8. Habilitação Jurídica:

12.8.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; OU Microempreendedor Individual - MEI:

12.8.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br); OU Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU, ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

12.8.3 - Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.9. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

12.9.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

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

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

12.9.5 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

12.9.6 - 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, de 1º de maio de 1943.

12.9.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.9.8 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; o Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12.10 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

12.10.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (Noventa) dias contados da data da sua apresentação;

12.10.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (Três) meses da data da apresentação da proposta;

12.11. Qualificação Técnica Operacional:

12.11.1 Apresentar Certidão de Registro da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), da circunscrição da sede da empresa proponente, em ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência, em conste em seu quadro técnico permanente, todos os seus responsáveis técnicos;

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

12.11.2 O Proponente deverá comprovar em seu quadro técnico permanente, através da Certidão de Registro da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), os seguintes profissionais: 01 - Engenheiro Civil, 01 – Engenheiro Ambiental.

12.11.3 Apresentar a Licença ambiental (Licença de Operação) válida e vigente, em nome da proponente, do aterro sanitário onde serão destinados os resíduos sólidos urbanos domiciliares e públicos de características domiciliares gerados pelos Municípios, expedida pelo órgão ambiental competente sendo aceita autorização provisória, documento ou guia de protocolo, ou termo de ajustamento de conduta de compromisso de licenciamento, conforme Deliberação Normativa COPAM Nº 74/2004, como “tratamento e/ou disposição final de resíduos sólidos urbanos”.

12.11.4 Em relação ao documento exigido no item 12.11.3, os proponentes deverão observar o que segue:

a. Caso o aterro sanitário não esteja em nome do licitante, o proponente deverá apresentar contrato de prestação de serviços entre sua empresa e a empresa responsável pelo aterro, acompanhado da respectiva licença ambiental em nome da empresa responsável pelo aterro.

b. O contrato deverá estar vigente durante o prazo de execução do objeto deste certame, dispondo do serviço de usinagem para processamento de biodigestão.

c. Caso o licitante substitua o aterro sanitário onde serão destinados os resíduos, deverá apresentar toda a documentação exigida neste item, bem como solicitar a anuência do Município de Bonfim.

12.11.5 Em caso de a proponente não possuir aterro sanitário próprio, mas possuir vínculo com alguma unidade de destinação final que empregue a tecnologia de aterro sanitário, deverá apresentar:

a. Licença de Operação (LO) válida desta unidade de destino final, expedida por órgão ambiental competente, sendo aceita autorização provisória ou autorização para aplicação de tecnologia para o processamento de biodigestão;

b. Contrato celebrado entre a proponente e o aterro sanitário, registrado em Cartório de Títulos e Documentos e com firma reconhecida de ambos os contratantes, onde conste, de forma expressa, que esta unidade de destinação final aceita receber os resíduos sólidos urbanos gerados pelo Município de Bonfim, pelo período de vigência do contrato que se pretende celebrar com este município.

12.12 Qualificação Técnica Profissional:

a. Certidão de Registro do Responsável Técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência;

b. Comprovação de que a licitante possui em seu corpo técnico, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior legalmente habilitados, expedida(s) pelo conselho profissional competente, devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em que conste os profissionais: 01 - Engenheiro Civil, 01 – Engenheiro Ambiental.

12.12.1 Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela realização dos serviços deverão figurar como responsáveis técnicos da Licitante, podendo vir a serem substituídos em caso de fato superveniente por outros, desde que sejam igualmente qualificados e, desde que sejam previamente autorizados pela Administração deste Município;

12.12.2 Apresentar termo de compromisso (Declaração Formal) da Licitante, de que o(s) responsável(is) técnico(s), que será(aõ) o(s) responsável(is) técnicos pela execução dos serviços contratados, devidamente assinado conjuntamente com o responsável legal da licitante e os responsáveis técnicos indicados;

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

### 13 - DAS MEDIÇÕES.

13.1. Ficará a cargo da SMUPLU do Município de Bonfim supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

13.2. Os serviços serão medidos de acordo com a execução, devendo apresentar a nota fiscal correspondente ao quantitativo e especificações solicitadas.

13.3. Após aprovação do objeto, a equipe/fiscal do contrato, atestará a Nota Fiscal.

13.4. A documentação, juntamente dos anexos, será encaminhada à área técnica responsável para as providências relativas ao pagamento. Todas as medições deverão ser entregues devidamente assinadas pelos fiscais do Município.

### 14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1 - Nos termos do inciso II, do art. 16, da Lei Complementar 101, a presente ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

14.2 - As despesas deste processo correrão por contada dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de Contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe no Decreto Nº 11.462, de 2023.

14.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14.4 - A indicação da disponibilidade de dotação orçamentária é dispensada no caso de registro de preços, sendo exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

14.5 - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma natureza. No caso de Registro de Preços, as dotações serão discriminadas nas respectivas Notas de Autorizações de Fornecimentos – NAF.

15 - CONSIDERAÇÕES FINAIS.

15.1 - É facultada ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2 - No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.

15.3 - 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.

15.4 - 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, sendo a Pregoeira autoridade competente para julgar esses atos.

15.5 - As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

Bonfim/RR, em 18 de dezembro de 2024.

---

Gabriele Arnaldo Lira  
Engenheira Civil  
Crea N° 0921635699-RR.

---

Débora Maria Silva de Santana  
Secretária Municipal de Licitações e Contratos  
Auxílio na elaboração do TR, conforme Art. 2º do Decreto Municipal N° 109/2024.

De acordo:

---

Emerson Diniz Nascimento  
Secretário Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO III.

MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/2024.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
BONFIM/RR, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ PARA OS  
FINS NELE DECLARADOS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, CNPJ 04.056.214/0001-30, com sede na Rua João Lopes Magalhaes Nº 185, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Joner Chagas, CPF: xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) seu \_\_\_\_\_ o Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, representante da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, homologado em / /2024 em conformidade com o Processo Licitatório Nº 176/2024 - SMUPLU, na modalidade Pregão Presencial – SRP - Nº xxx/2024-SELCO, do tipo menor preço por lote, sob a regência da Lei Federal Nº 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1. A contratação de empresa especializada para execução dos serviços de DESATIVAÇÃO de LIXÃO a CÉU ABERTO com a MOBILIZAÇÃO e DESTINAÇÃO FINAL de RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) CLASSE II-A no MUNICÍPIO de BONFIM/RR.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO.**

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- o edital pertinente ao Pregão Presencial – SRP - Nº xxx/2024-SELCO e o anexo I (Termo de Referência);
- proposta da CONTRATADA;
- ata da sessão da licitação;
- demais documentos juntados aos autos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DOS RECURSOS, PREÇOS E DO PAGAMENTO.**

3.1 – O valor de presente contrato é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxs) pelo Lote I - Único, e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento de despesa 3.3.90.39.00 do orçamento vigente da CONTRATANTE.

3.2 – Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal as certidões relativas às regularidades fiscais e trabalhistas, que consistirá em:

3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como falta de qualquer dos documentos relacionados no item anterior, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

3.4 – Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através da emissão de ordem bancária ao credor.

3.5 – Não serão admitidas quaisquer cláusulas de reajuste de preço, durante a vigência deste contrato.

3.6 - Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(Taxa SELIC/30) \times N] \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

**CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.**

- 4.1 Após a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar CONTRATANTE a Nota Fiscal, que deverá estar anexa ao Termo de Constatação dos serviços emitidos pela SMUPLU, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;
- 4.2 Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;
- 4.3 A medição dos serviços será calculada por metro linear, (incluindo fornecimento de material), conforme planilha orçamentária contratada.
- 4.4 A fiscalização dos serviços será efetuada pelo Engenheiro Civil indicado pela Secretaria Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Limpeza Urbana – SMUPLU.
- 4.5 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da Ata, inclusive mão de obra qualificada e fornecimento de material necessário, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.
- 4.6 Os pagamentos serão efetuados conforme medição dos serviços executados, mediante Termo de Recebimento dos serviços, emitido pela Secretaria, em até 30 (Trinta) dias após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.
- 4.7 Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 4.8 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (Dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 4.9 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS.**

- 5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste Processo.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA de EXECUÇÃO, PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.**

- 6.1 - A licitante vencedora deverá executar os serviços, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e cronograma físico-financeiro, proposta de preços apresentada, e ainda, nos termos da minuta da Ata de Registro de preços que integra o presente edital.
- 6.1.2 - Os serviços deverão ser executados pela empresa vencedora, no lixão do Município, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, **em regime de Demanda.**
- 6.1.3 - As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria requisitante, durante toda a vigência da ata.
- 6.1.3 - Os serviços deverão iniciar-se, imediatamente, após o recebimento da ordem de serviço expedida pela Secretaria Requisitante, que deverá estar acompanhada da nota de empenho.
- 6.1.4 - A contratada deverá colocar-se a disposição da Contratante para execução dos serviços indicados pelo município, de acordo com o cronograma e a necessidade da Secretaria requisitante.
- 6.1.5 - Para a cumprimento do objeto, a contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.
- 6.1.6 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento dos serviços, desde que obedecidas às condições da presente edital.
- 6.2 **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**
- 6.2.1 No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2.2 O objeto será recebido pela Secretaria ordenadora da despesa, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos serviços, através de servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.
- 6.2.3 O recebimento e a aceitação dos serviços, objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e seus anexos.
- 6.2.4 Após a entrega/execução do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.
- 6.2.5 Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para efetuar as correções cabíveis, dentro do prazo que lhe será fixado.
- 6.2.6 A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.
- 6.2.7 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes, serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

adicionais.

**6.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

6.3.1. Não se aplica.

**6.4 PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.**

6.4.1 O prazo de execução do objeto será de 12 (Doze) meses, e o prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses contados da data de assinatura do contrato de execução do objeto na forma do artigo 105 da Lei N° 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

**7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

7.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação do veículo conforme o especificado na rota conforme especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N° 14.133, de 2021;

7.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

7.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei N° 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

7.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.2.1 A contratada obriga-se a prestar os serviços, na forma e condições determinadas no Termo de Referência sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

7.2.2 Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do edital e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

7.2.3 Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

7.2.4 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços, conforme estabelecido no edital.

7.2.5 Prestar os serviços em conformidade com as disposições do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, e de acordo com a proposta apresentada:

7.2.6 Prestar os serviços de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.7 Disponibilizar equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

7.2.8 Promover a organização técnica e administrativa da Prestação dos Serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado;

7.2.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da Prestação dos Serviços, no prazo assinalado pelo Município;

7.2.10 Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao requerer que ela seja executada à custa do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata;

7.2.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata.

7.2.12 Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

7.2.13 Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor;

7.2.14 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

7.2.15 Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

7.2.16 Apresentar durante a execução desta Ata, caso seja solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

7.2.17 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.2.18 Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.2.19 A contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.

7.2.20 A contratada deverá providenciar e apresentar a Licença Ambiental (Licença de Operação) válida e vigente para execução dos serviços do objeto contratado.

7.2.21 A contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Processo, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária: as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta autarquia.

8.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

#### CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.

9.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Bonfim/RR, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal Nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I – 0,3% (Três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (Trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;

II – 20% (Vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (Trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (Vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

9.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (Três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

9.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

9.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO SETOR COMPETENTE PARA RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO.**

10.1.1 A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será designado pelo CONTRATANTE, observado o artigo 140 da Lei Federal N° 14.133/21.

10.1.2. Após a conferência realizada pelo fiscal, averiguando a qualidade da execução contratual, ele expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

10.1.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar a acompanhamento e a fiscalização pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela fiscalização.

10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.**

11.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO.**

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, nos moldes constantes nos arts. 91 e 94 da Lei Federal N° 14.133/21, e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.**

13.1 - O Foro da Cidade de Bonfim/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Bonfim/RR, em xx de xxxxxx de xxxx.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
Joner Chagas  
Prefeito do Município de Bonfim/RR.

\_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. .... CPF: .....

2. .... CPF: .....

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO IV.

MODELO DE DECLARAÇÕES.

DECLARAMOS Para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2024-SELCO da Prefeitura Municipal de BONFIM/RR, que a empresa:

- a) atende plenamente os requisitos necessários à habilitação.
- b) 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) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- e) atende plenamente as condições e requisitos do termo de referência.
- f) não possui, em seu quadro societário, pessoa ligada ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores ou aos Secretários Municipais, por patrimônio ou parentesco, afim, ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções;
- g) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- h) NÃO está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública. Para tal comprovação segue em anexo pesquisa desta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Bonfim/RR, em xx de xxxxxxx de 2025.

Identificação e assinatura do representante legal



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO V.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 059/2024 - SELCO.

PROCESSO Nº 176/2024 – SMUPLU.

Data e hora da abertura: 14/01/2025 – xx:xxhrs.

Objeto: O Registro de Preços – SRP, para a futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de DESATIVAÇÃO de LIXÃO a CÉU ABERTO com a MOBILIZAÇÃO e DESTINAÇÃO FINAL de RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) CLASSE II-A no MUNICÍPIO de BONFIM/RR.

**LOTE I.**

PLANILHA DE PREÇOS.

Dados bancários da empresa: Banco: \_\_\_\_\_. Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

-----, em xx de xxxxxxx de 2025.

Ass. e Carimbo do Proponente

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO VI.

MINUTA DO MODELO DA ATA – SRP. Nº xxx/2025 – SELCO.

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e xxxxx e xxx, a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIMI/RR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua João Lopes de Magalhaes Nº 185, Centro, Bonfim/RR, inscrita no CNPJ sob o Nº 04.056.214/0001-30, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Joner Chagas, portador do CPF: 599.287.350-34, nos Termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, Decreto Municipal Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das demais normas legais aplicáveis, e conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial – SRP - Nº xxxx/2024-SELCO – Forma Presencial para Registro de Preços, do Processo Nº 176/2024 – SMUPLU, RESOLVE registrar os preços para execução do objeto do Pregão citado, que passa a fazer parte desta, nos seguintes termos:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.**

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços – SRP, para a futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de DESATIVAÇÃO de LIXÃO a CÉU ABERTO com a MOBILIZAÇÃO e DESTINAÇÃO FINAL de RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) CLASSE II-A no MUNICÍPIO de BONFIM/RR.

1.2 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia à Contratante.

1.3 - Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.4 - Fornecedor xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF Nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxx, xxxxxx, Bairro xxxxx, xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, representada pelo seu representante legal xxxxxxxxxxxx (função), o/a Sr(a). xxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF: Nº xxxxxx, brasileiro(a), empresário(a).

1.5 Do valor Global de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxx), conforme proposta de preços e planilha de composição apenas nos autos.

1.6 - Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados conforme segue:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:	UNID.	QUANT.	PREÇOS R\$:	
				P. UNIT. R\$:	P. TOTAL R\$:
Valor total R\$:					

**2 CLÁUSULA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

1.1 - As despesas decorrentes da execução serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na NOTA de EMPENHO, na ocasião da solicitação de execução dos serviços.

1.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

1.3 - O ORGÃO CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

**3 CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS E EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO.**

3.1 - O preço do serviço a ser executado, é o constante da presente Ata, ofertado pela empresa vencedora do certame que lhe deu origem.

3.2 - O órgão contratante monitorará o preço dos serviços e avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

3.3 - O órgão contratante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

3.4 - Antes de receber o pedido/ordem de serviços e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

3.5 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Bonfim mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de execução dos serviços, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial - SRP - Nº xxx/2024-SELCO.

3.6 - O compromisso de execução só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial-SRP Nº xxx/2024-SELCO.

3.7 - O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, até o limite quantitativo registrado nesta Ata de Registro de Preços.

#### 4 CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS.

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência será de 12 (Doze) meses, a partir da sua assinatura.

4.2 - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM não será obrigada a utilizar-se dos fornecimentos/execuções que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a execução pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4.3 - A Prefeitura Municipal de Bonfim, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

4.4 - As partes se obrigam à observância dos preços indicados nesta Ata de Registro de Preços.

4.5 - Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados através de publicidade no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima.

#### 5 CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR.

5.1 - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, executando/entregando os serviços especificados no Anexo do Pregão Presencial – SRP - Nº xxx/2024-SELCO e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, de acordo com o preço registrado.

5.2 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.3 - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.4 - Responder perante o ÓRGÃO CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto.

5.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

5.6 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

5.7 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

5.8 - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9 - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.

#### 6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES.

6.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona.

6.2 - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.

6.3 - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.4 - Acompanhar a execução/entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.

6.5 - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

#### 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO.

7.1 - A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste Edital, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, ANVISA, e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

7.2 - O objeto do presente Registro de Preços será entregue de forma fracionada conforme solicitação dos departamentos da PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM, que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa pela Secretaria de origem.

7.4 - Todos os bens fornecidos ou serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.5 – O(s) bem(ens) ou serviço(s) objeto deste Edital deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da execução além das demais exigências legais;

7.6 - Cada fornecimento/serviço somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;

7.8 - A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar Nº da Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS. A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho, em conformidade com o disposto na presente ATA.

7.8.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM poderá requisitar documentos que comprovem o subitem 7.1 desta minuta de ata de registro de preço a qualquer momento da contratação e em caso de constatação de irregularidade, esta autarquia deverá tomar as medidas administrativas cabíveis.

7.9 - O faturamento deverá ser emitido para a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM/RR, CNPJ Nº 04.056.214/0001-30, endereço: Rua João Lopes Magalhães, Nº 185, Bairro Centro, CEP: 69.380.000.

7.10 - A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM poderá solicitar à contratada, justificadamente, a substituição imediata de profissionais que estejam obstruindo a execução do Contrato, que apresentem conduta inadequada ou atentando contra o patrimônio institucional ou material do a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM.

7.11 - Os serviços deverão ser executados por trabalhadores do quadro efetivo de funcionários da empresa ou por contrato de prestação de serviço, com jornada de trabalho e piso salarial definidos pelo acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva função.

7.12 - Os profissionais, designados pela Contratada para execução dos serviços, deverão estar fazendo uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para garantir a salubridade do ambiente de trabalho.

7.13 - O serviço de terraplanagem deverá ser acompanhado de laudo técnico de compactação de solo, elaborado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que deverá ser entregue junto com a nota fiscal.

## 8 CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a execução/entrega dos serviços, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

8.1.1 - A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

8.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, será solicitado à fornecedora a substituição do mesmo.

8.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM

## 9 CLÁUSULA NONA– DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

9.2 - O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

## 10 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

10.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Nº 14.133/2021;

10.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

10.4 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

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

#### 11 CLÁUSULA DÉCIMA DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO.

11.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Nº 11.462/23.

#### 12 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 - O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, prevista do na Lei Nº 14.133/2021 c/c Decreto Nº 11.462/23 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (Nove vírgula nove por cento).

b) até 10% (Dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

12.2 - O fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o acordo decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do acordo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (Dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.4 - Sem prejuízo das penalidades legalmente previstas, a pregoeira poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM rescindir o instrumento contratual, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica ou jurídica da licitante.

12.5 – Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços e nas condições estabelecidos no art. 19, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescente, na forma do art., 20 do Decreto Nº 11.462/23.

#### 13 CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO.

13.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, em órgão da Imprensa Oficial, ficará a cargo da Administração e, da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

#### 14 CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 - Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão Presencia-SRP - Nº xxx/2024-SELCO – Forma Presencial e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo fornecedor da Ata, constando o preço de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de estarem anexos.

14.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

14.3 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

14.4 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de BONFIM/RR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bonfim/RR, em xx de xxxx de 2025.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

---

Prefeitura Municipal de Bonfim/RR  
xxxxxxxxxxxxx  
Prefeito Municipal  
Órgão gerenciador

---

.xxxxxxxxxxxxx  
CNPJ: xxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxx  
CPF: xxxxxxxxxxxxxx  
Representante legal  
Detentor da Ata

Testemunhas:

1 -----

2 -----

MINUTA DO ANEXO VII.

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 059/2024-SELCO.
DADOS DA EMPRESA:
NOME EMPRESARIAL:
CNPJ:
E-MAIL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
TEL.:
FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:
R.G. DO RESPONSÁVEL:
BONFIM-RR, em     /     /2024.

*Obs: O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga a Pregoeira de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatórios.*