



**ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ORLEANS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO Nº 236/2020

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇO) Nº 97/2020

**EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NOS TERMOS DA LEI
MUNICIPAL Nº 2.837, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.**

ATENÇÃO: Somente será permitida entrada na sala de licitação de pessoas fazendo uso da máscara de proteção uma vez que se trata de medida preventiva contra a proliferação do Coronavírus, conforme Decreto Municipal nº 4771 de 14 de Abril de 2020.

A PREFEITURA DE ORLEANS torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, constituídos pelo **Decreto Municipal nº 4.715 de 10 de Janeiro de 2020**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na SALA/SETOR DE LICITAÇÕES, situada na sede da Prefeitura Municipal, rua XV de Novembro, 282, Centro, Orleans, SC, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO/POR ITEM**".

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, demais leis aplicáveis à espécie bem como pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

a) Os envelopes contendo a Proposta e Documentos para Habilitação, para o objeto da presente licitação deverão ser protocolados até o dia **04/12/2020 às 17h30min (sem qualquer tolerância quanto ao prazo de entrega dos envelopes)**, na Sala/Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Orleans, na rua XV de Novembro, 282, Centro, Orleans, SC. Não haverá atendimento aos sábados, domingos, dias santos e feriados.

b) Os documentos relacionados ao credenciamento, poderão ser entregues, no início da sessão ou no decorrer da mesma. Não será permitida a participação em itens cujos lances tenham iniciado e ou encerrado, podendo o participante devidamente credenciado, participar dos demais itens subsequentes.

c) A abertura da presente licitação dar-se-á em Sessão Pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada no dia **07/12/2020 às 16h00min**, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, na Sala/Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Orleans, na Rua XV de Novembro, 282, Centro, Orleans, SC.

d) Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do Pregão.

e) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, salvo que ocorra algum fato que impeça de assim ser procedido, o que será constado em Ata e devidamente justificado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

f) O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente Licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, ÁRVORES E JARDINAGEM, VIDROS, GARRAFAS E MATERIAIS ELETRÔNICOS, DEVIDAMENTE SEPARADOS, POR MEIO DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA DO TIPO CAIXA (CAÇAMBA TIPO CONTAINER).**

II - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação:

2.1.1. REGRA GERAL: Todas as empresas interessadas que cumprirem as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

2.1.2. LOTES EXCLUSIVOS DE COTA RESERVADA: Empresas que se enquadrem na condição de exclusividade, obedecendo os termos da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018, visto que 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do(s) lote(s) que possui(em) valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e todos aqueles que possuem valor estimado até R\$ 80.000,00, destinam-se a:

a) Exclusividade as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, conforme Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 que prevê a obrigatoriedade da Administração Pública em designar os processos licitatórios cujo valor de contratação seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.; ou

b) Produtores Rurais Pessoa Física, Agricultores Familiares e Sociedades Cooperativas de Consumo que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00), quando o objeto for compatível.

2.1.3. As condições de cada item (REGRA GERAL ou COTA RESERVADA) estão determinadas no detalhamento do objeto. (Conforme Anexo I).

2.2. É vedada à participação de pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial; em regime de concordata ou falência; que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais; que esteja com direito de participar de licitação suspenso no Município de Orleans, SC; ou ainda, empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação e, por fim, Empresas que tenham participação societária Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais ou na participação consanguíneos e afins de até primeiro grau com Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, previsão contida no Artigo 104 da Lei Orgânica Municipal.

2.3. Toda Documentação de Credenciamento, Habilitação e Proposta de Preço deverá ser apresentada à época e local pertinente, rubricada e ordenada na forma deste Edital.

2.4. Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

2.5. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo reconhecimento das vedações contidas nos 25, 104 e 105 da Lei Orgânica Municipal, sendo responsabilidade do licitante informar eventual impedimento de sua participação por infringência a esta regra;

2.6. Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais

o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto Social ou Certificado de Microempreendedor Individual);

2.6.1. A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

2.6.1.1. Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

2.7. Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

2.8. O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

2.9. Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. No local e data estipulado no preâmbulo deste edital, os representantes das empresas interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, com poderes gerais de representação, deverão se apresentar junto ao Pregoeiro, devidamente munidos dos documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso VI, do artigo 4, da Lei Federal nº 10.520/2002 e demais documentos relacionados a seguir:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social, Estatuto Social, Registro Comercial ou documento equivalente**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial, **comprovando os poderes de administração**; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, ou Carta de Credenciamento (**conforme Anexo III**).
- Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social, Estatuto Social, Registro Comercial ou documento equivalente**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial, **comprovando os poderes de administração**; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

3.1.1. Para comprovação de condições particulares (quando houver preferência e exclusividade de contratação, conforme Lei Complementar N° 123/2006 e Lei Municipal n° 2.837/2018), o licitante deverá apresentar também os seguintes documentos na fase de credenciamento:

a) Microempresas e empresas de pequeno porte: apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação desta condição, na forma do art. 8° da IN n° 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio (DNRC);

a.1) Será considerado vigente o documento emitido no período máximo de 90 (noventa) dias que antecede este processo licitatório;

b) Microempreendedores Individuais: apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual obtido no Portal do Empreendedor – MEI (www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei) emitido no exercício corrente;

c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro da Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver (art. 107, da Lei n° 5.764/1971);

d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P, válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo órgão ministerial competente, nos termos do § 2º, do art. 4º do Decreto n° 7775/2012.

e) Produtor Rural Pessoa Física: Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, conforme IN RFB n° 971/2009 (arts. 17 a 19 e 165).

3.1.2 – A apresentação do documento referente ao Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto Social, Registro Comercial ou documento equivalente), prevista no item 3.1, alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídos pelos documentos listados nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do item 3.1.1.

3.2. Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **Anexo IV** do Edital. A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile, *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

3.3. Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item 3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação do Município de Orleans, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

3.4. A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do pregão deverá entregar os documentos solicitados nos itens 3.1 e 3.1.1 (quando for o caso) e item 3.2 em um terceiro envelope, no Setor de Licitações, com o Envelope da Proposta e o Envelope da Habilitação, contendo no averso do mesmo: ENVELOPE Nº 03 – Documentos de Credenciamento.

3.5. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões os representantes das proponentes que estiverem devidamente credenciados.

3.6. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

3.6.1. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

3.6.2. Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

3.6.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.7. A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção insanável de qualquer dos documentos exigidos, impossibilitará o credenciamento e implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

3.8. Os documentos relacionados ao credenciamento, poderão ser entregues, no início da sessão ou no decorrer da mesma. Não será permitida a participação em itens cujos lances tenham iniciado e ou encerrado, podendo o participante devidamente credenciado, participar dos demais itens subsequentes.

IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Cada licitante deverá apresentar dois envelopes de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

4.2. Os envelopes de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE ORLEANS
PROCESSO Nº 236/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020
LICITANTE:
CNPJ:
TELEFONE:
EMAIL:

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE ORLEANS
PROCESSO Nº 236/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020
LICITANTE:
CNPJ:
TELEFONE:
EMAIL:

4.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados no original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião ou por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

4.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.3.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

4.3.3. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar os serviços/fornecer os materiais, objeto da presente licitação.

4.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.5. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO/POR ITEM**.

V - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações do Anexo I, deste edital, devendo obrigatoriamente ser digitada ou impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e/ou “fac-símile” e/ou endereço eletrônico, preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado.

5.2. A proposta poderá ser apresentada através do Sistema Betha Auto Cotação gravado em uma mídia eletrônica (pen drive ou cd) (opcional) no Envelope da Proposta juntamente com uma via impressa, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital e deverá obrigatoriamente conter:

a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do **Anexo I** do presente edital, informando as características, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) Conter a MARCA do produto comercializado;

b.1) As propostas porventura sem marca, poderão ser regularizadas (a próprio punho) pelo representante credenciado da empresa como observação da proposta, desde que a complexidade, a quantidade e a diversidade de itens do processo permitam que sejam regularizadas de forma imediata, sem que este ato interrompa a sessão para complementação desta informação.

c) o preço unitário e total por item, expresso em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais;

d) o número do item ofertado que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do **Anexo I** deste edital;

e) o prazo de validade da proposta será de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

5.3. Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s), sendo de responsabilidade da licitante o pagamento de eventuais indenizações ou verbas de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e etc.

5.5. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

5.6. Na hipótese prevista no subitem 5.5, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua legitimidade de representação por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

5.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

5.8. As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

VI - DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

6.1.1. A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

6.2. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro;

6.2.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes;

6.2.2. Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

6.3. O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

6.4. Somente será admitida a saída e retorno de representante da sala desde que devidamente motivado e autorizado pelo Pregoeiro.

6.5. A saída de representante da Sessão Pública, sem autorização do Pregoeiro, subentende-se como abandono/desistência de participação do certame.

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

7.1. A Sessão terá início no local e data estipulados neste Edital, onde será realizado o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática dos demais atos inerentes ao certame e entrega dos demais documentos exigidos conforme item 3 do presente Edital.

7.2. A empresa que remeter os envelopes por meio postal, transportadora, ou que apenas tenha protocolado seus envelopes, sem que haja representante presente na sessão, deverá obrigatoriamente atender ao item 3.4 do edital;

7.3. A Prefeitura de Orleans não se responsabilizará por extravios que por ventura venham a ocorrer, por meio de remessa postal ou por meio de transportadoras.

7.4. Após a etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;

b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;

c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado;

7.4.1. Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

7.5. Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.5.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

7.5.2. Não atender às especificações mínimas dos serviços/materiais, exigidos neste Edital;

7.5.3. Conflitarem com a legislação em vigor;

7.6. Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

7.7. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.8. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;

7.9. Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e a marca;

7.10. Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

7.11. Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

7.12. Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

7.13. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

7.13.1. O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

7.13.2. A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor total bruto para todos os licitantes;

7.13.3. Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

7.13.4. Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

7.13.5. Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmos superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

7.13.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior (es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

7.13.7. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.14. O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances:

7.15. Decorrida a etapa de lances, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) da menor oferta, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, nos itens/lotes exclusivos ou cotas reservadas, nos termos da Lei Municipal nº 2837 de 12 de setembro de 2018:

7.15.1. A prioridade de contratação será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Orleans, assim entendidas como empresas locais.

7.15.2. Não atendida a prioridade do item anterior, a prioridade será dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região da AMREC, AMUREL (Disposição do Artigo 21, “c” da Lei Municipal nº 2837 de 12 de setembro de 2018).

7.16. Quando a licitação ocorrer na forma do item 2.1.1 (Regra Geral), será dada preferência de contratação em todos os itens/lotes para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate ficto no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.16.1. Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, observado o item 7.15.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

7.16.2. Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

7.16.3. Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

7.17. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

7.18. É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

7.19. O Pregoeiro poderá, a seu critério, estipular parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, bem como o tempo de oferecimento de lances;

7.19.1. Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior.

7.20. Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.20.1. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

7.20.2. Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua

aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

7.21. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

7.22. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO/POR ITEM**, desde que atendida as exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

7.23. Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenada as propostas, imediatamente serão abertas pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

VIII – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1 Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com fundamento no item IX do edital e subitens;

8.1.1. No caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Micro Empreendedores Individuais, Produtores Rurais Pessoa Física, Agricultores Familiares e Sociedades Cooperativas de Consumo:

a) Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências e não puderem regularizá-las durante a sessão;

b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se o atendimento das exigências constantes do edital com a respectiva habilitação ou o desatendimento das exigências constantes do edital com a suspensão do julgamento da habilitação para que, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante análise de requisição a ser protocolada no Protocolo Geral do Município**, a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.2. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

8.3. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36, da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedido pelo Município de Orleans/SC, pertinente ao objeto da licitação, substitui o item 9.3.

8.4. Os documentos exigido no item IX, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (inclusive autenticação digital) ou por membro da Comissão Permanente de Licitação do Município de Orleans, bem como pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial.

8.5. Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentem o prazo de vigência, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, quando requeridos no item IX deste edital.

8.6. Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

8.7. Decorridas as etapas e constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarada a proponente VENCEDORA, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;

8.7.1. O prazo previsto para regularização da documentação fiscal e trabalhista citado no item 8.1.1 letra 'B' contará a partir da licitante ser declarada vencedora do certame.

8.8. Será julgada inabilitada a proponente que deixar de atender exigências essenciais constantes do presente edital, conforme item IX do edital e subitens;

8.9. Será inabilitada também a empresa que valer-se do prazo previsto no item 8.1.1 letra 'B' e que não realize tal regularização, mantendo os sanções previstas no edital.

8.10. Antes do término da sessão, o(a) Pregoeiro(a) dará oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, registrando na ata da sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso que deverá ser protocolado no Setor de Protocolos do Município em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão;

8.10.1. A falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes;

8.10.2. A partir do registro da intenção de recurso, os demais licitantes ficam intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis consecutivos, ou seja, após o término do prazo do recorrente;

8.10.3. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da sessão pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

8.11. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

8.12. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.13. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio rubricarão todos os documentos contidos no certame licitatório.

8.14. Os envelopes de habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, até que seja assinado o contrato (ou documento equivalente) pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão incinerados.

IX - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

9.1. O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados sequencialmente, que constituirão a comprovação da:

9.2. Para habilitação de empresas cadastradas junto a Prefeitura de Orleans na presente Licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

a) Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Orleans;

a.1) Para suprir a documentação vencida, relacionada no Certificado de Registro Cadastral – CRC, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) documento(s) hábil(eis) em original; ou cópia autenticada por cartório; ou cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial; ou cópia autenticada por servidor público municipal;

9.3. Para habilitação de empresas NÃO cadastradas junto ao Município de Orleans, será exigida a entrega dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades Comerciais, Certificado de Microempreendedor Individual, e no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (**dispensado no caso de ser apresentado no credenciamento**).

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, (CNPJ).

e) Prova de regularidade com a Dívida Ativa da União, Fazenda Federal (referente à Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários); Estadual e Municipal, da sede do licitante.

- f) Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. *Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.*

OBS: - Para as certidões emitidas no Estado de Santa Catarina o licitante deverá apresentar outra certidão com a constante no item 8.1.3.1 conforme relato a seguir: (ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

– Para certidões emitidas em outros estados será observado as orientações constantes das mesmas.

9.5. Além dos documentos acima mencionados deverá ser entregue:

- a) Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*) – modelo de uso facultativo – **Anexo VI** do Edital.
- b) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, modelo de uso facultativo conforme anexo VII.
- c) Declaração de Cumprimento da Legislação Municipal e Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos. (Modelo Anexo VIII).

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1. Declaração que dispõe de no mínimo 03 equipamentos disponíveis ao mesmo tempo para atender a demanda da Secretaria, e que os mesmos se encontram dentro da Legislação Vigente e em perfeitas condições de uso na execução do serviço;

9.6.2. Apresentar comprovantes de Licenciamento Ambiental do órgão responsável, do local a ser utilizado para destino final dos resíduos transportados.

9.6.3. Apresentar Comprovante de Licença do órgão ambiental para transporte dos resíduos coletados.

9.6.4. Declaração que se compromete em dispor de profissional devidamente habilitados para a execução e prestação dos serviços.

9.6.5. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica expedido por órgão público ou privado comprovando que atendeu satisfatoriamente aos serviços solicitados.

9.7. As microempresas e empresas de pequeno porte devidamente identificadas no credenciamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, inclusive quanto à comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa. A eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato (ou documento equivalente), na forma da Lei Complementar nº 123/06.

9.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogável por igual período mediante análise de requisição a ser protocolada no Protocolo Geral do Município**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar nº 147/2014.

9.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato (ou documento equivalente) ou revogar a licitação.

9.8. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da sessão de abertura de envelopes, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

9.8.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade ou validade indeterminada, quando for o caso, considerar-se-á 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de emissão.

9.8.2. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato (ou documento equivalente) e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.9. O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

9.10. O pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, e, em conformidade com o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02 inciso, bem como acórdão TCU 1758/2003, poderá efetuar o saneamento dos documentos de habilitação, quando for o caso.

9.11. O procedimento para inscrição no cadastro de fornecedores encontra-se disponível no setor de Licitação da Prefeitura de Orleans ou no site da Prefeitura no endereço eletrônico: www.pmo.sc.gov.br

9.12. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, passando a fazer parte integrante do processo.

9.13. Caso a Documentação de Habilitação não esteja completa, correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado caso não consiga fazer sua regularização durante a sessão, sendo permitida a juntada de documentos para aferição nesta etapa do processo.

X – DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os atos do presente processo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC);

10.2. Os atos de homologação desta licitação serão realizados pela autoridade competente;

10.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contadas da data de sua assinatura;

10.3.1. É admitida a prorrogação da vigência do contrato, caso seja firmado, nos termos do da Lei Federal nº 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos desta norma;

10.3.2. Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

10.4. O Município de ORLEANS convocará o licitante vencedor, por meio de notificação via e-mail, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, a critério da administração pública;

10.4.1. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão gerenciador e pelos fornecedores cujos preços forem registrados. E, depois de cumpridos os requisitos de

publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório;

10.4.2. A licitante que tiver seu preço registrado se obriga a manter, na assinatura da Ata de Registro de Preços e durante o prazo de vigência da mesma, todas as condições de habilitação exigidas no item VIII deste Edital;

10.4.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não atender as condições de habilitação, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município registrará os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

10.4.4. Os fornecedores classificados, subsequentemente, registrarão os seus preços na Ata de Registro de Preços, para futuras substituições;

10.5. Durante a vigência do Registro de Preços, a administração pública poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;

10.6. As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da administração pública e será procedida preferencialmente pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou, por Contrato de Fornecimento (CF) ou por documento equivalente, que será encaminhado preferencialmente para o endereço virtual da licitante;

10.6.1. A administração pública encaminhará ao detentor do preço registrado a Autorização de Fornecimento (AF), via email, devendo atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

10.6.2. O contrato, se firmado, terá vigência a partir de sua assinatura, limitando-se ao final do exercício em que ocorreu sua assinatura, exceto os casos previstos nos incisos do art. 57 da Lei 8.666/93;

10.6.3. A administração pública convocará o detentor do preço registrado, por meio de notificação via e-mail, para assinar o termo de contrato, quando firmado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

10.7. A existência de preços registrados não obriga os órgãos: gerenciador e participantes deste Registro de Preços a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação do fornecimento pretendido, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições (disposições do § 4º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e art. 16 do Decreto nº 7.892/13);

10.7.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os órgãos participantes deste Registro de Preços optem por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

10.8. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas pelos regulamentos internos próprios, ou, na falta desta, as regras gerais aplicáveis à utilização, conhecida como 'carona';

10.8.1. Caberá ao fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento adicional, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10.9. O licitante deverá manter seu cadastro atualizado perante o Município de Orleans enquanto estiver vigente o contrato (ou documento equivalente) e/ou enquanto perdurar a garantia contratual e/ou legal do produto ou da execução da obra e/ou serviço. Eventuais comunicações enviadas para o endereço da empresa constante no processo licitatório serão consideradas como recebidas e aplicar-se-á os dispositivos previstos na legislação caso retornem por modificação do endereço que não tenha sido comunicado oficialmente no processo.

10.10. O licitante deverá manter endereço eletrônico (E-MAIL) atualizado para que seja possível o encaminhamento de autorizações de fornecimento, notificações e todos os atos necessários para a garantia da celeridade processual ao licitante.

10.11. O licitante deverá providenciar a inclusão dos E-mails (licitacao@orleans.sc.gov.br e licitacao3@orleans.sc.gov.br) na lista de remetentes confiáveis a fim de evitar o encaminhamento para 'lixeira virtual' ou 'caixa de spam' para recebimento dos E-mails ou comunicações virtuais encaminhadas pela equipe de licitação, atinentes ao processo em que é participante.

10.12. O licitante deverá registrar a confirmação de leitura dos E-mails enviados pela administração municipal.

XI – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente e a qualquer tempo, tornar-se superior ao praticado no mercado e/ou em outros órgãos da Administração Pública, a administração pública, órgão gerenciador, deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, mediante requerimento devidamente comprovado e fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a administração pública poderá, mediante criteriosa análise:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e, ainda, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

11.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, ou revogação do lote e/ou item da Ata de Registro de Preços.

XII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O fornecedor terá seu registro de preço cancelado quando:

- a) Não cumprir as exigências do Ato Convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar e/ou cumprir o contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços e/ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2. O cancelamento de registro, nas alíneas citadas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

12.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, mediante abertura de processo administrativo, devidamente fundamentado, comprovando fato superveniente, caso fortuito ou força maior, ou ocorrência de Fato do Príncipe;

12.3.1. O participante fica obrigado a manter o Registro pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo as condições estabelecidas no item anterior, após analisadas e julgadas;

12.4. A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nas alíneas do item 16.1, será por correspondência com aviso de recebimento (protocolo), juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços;

12.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

12.6. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

XIII - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

13.1. Após solicitação da Prefeitura e/ou Secretaria, através de chamado telefônico, ou e-mail, a empresa contratada terá o prazo máximo de oito horas para atender à solicitação de remoções extras de entulhos.

13.2. O local de realização será definido pela contratante conforme a demanda e necessidade da Prefeitura Municipal/Secretarias e Órgãos.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1. A administração pública efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço/entrega dos materiais com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

14.2. Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

14.3. A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o serviço/materiais, tais como: o NÚMERO DO ITEM desta licitação.

14.4. Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta-corrente com dígito.

XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. As Caixas (caçamba contêiner) a serem fornecidas pela empresa contratada devem ser confeccionadas, de acordo com as especificações da associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislação em vigor.

15.2. Remoção de entulho em Caixa (caçamba tipo container), com capacidade mínima para 5m³.

15.3. A empresa CONTRATADA disponibilizará 1 (uma) Caixa (caçamba tipo container), no local indicado pelo fiscal do contrato, respeitando os itens 02 a 05 do Anexo I, sendo que o item 01 exclusivamente será realizado com veículo próprio da CONTRATANTE e disponibilizado no depósito da CONTRATADA;

15.4. A remoção da Caixa deverá ser efetuada mediante requisição apresentada pela contratante a contratada, que deverá atender à solicitação no prazo máximo de 8 (oito) horas, sendo o que Caixa (caçamba tipo container), ficará à disposição da contratante até 15 (quinze) dias corridos.

15.5. A CONTRATADA ficará responsável pela permanência das caçambas/contêineres durante a vigência do contrato, nas quantidades e locais indicados pelo fiscal do contrato;

15.6. Obrigações da CONTRATANTE:

15.6.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas no termo contratual;

15.6.2. Prestar informações aos credenciados da contratada a respeito do contrato;

15.6.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

15.7. Obrigações da CONTRATADA:

15.7.1. Atendimento às obrigações da Portaria nº 01/97 da AGEFIS, nos termos do Art. 11º "É proibido o uso de container danificado, apresentando vazamento, contendo lixo sem acondicionamento em sacos plásticos, ou com depósito excessivo de resíduos, desrespeitando os limites de sua capacidade" e, do §1º do Art. 15º: "A higienização, conservação e reparo de irregularidades nos recipientes é de responsabilidade do proprietário".

15.7.2. Os resíduos da construção civil retirados da Prefeitura Municipal de Orleans e/ou Secretarias não poderão ser dispostos em áreas de "bota fora", em encostas, corpos d'água, lotes vagos e em áreas protegidas por Lei.

15.7.3. O transporte dos resíduos da construção civil deverá ser realizado de acordo com a Norma Técnica ABNT NBR 13221- Transporte Terrestre de Resíduos;

15.7.4. O manejo dos resíduos da construção civil, no âmbito interno da Prefeitura Municipal de Orleans e Secretarias, deve obedecer a critérios técnicos, que conduzam à minimização do risco à saúde pública e à qualidade do meio ambiente;

15.7.5. O transporte dos resíduos sólidos, objeto deste contrato, será feito em veículo apropriado, compatível com as características dos resíduos, atendendo às condicionantes de proteção ao meio ambiente e à saúde pública;

15.7.6. Não serão utilizadas chapas, placas e outros dispositivos suplementares, que promovam a elevação da capacidade volumétrica da caçamba estacionária, respeitando-se seu nível superior original;

15.7.7. Excepcionalmente e expressamente autorizado pelo Poder Público e pelo CONTRATANTE, o posicionamento da caçamba sobre o passeio público, fronteiro ao imóvel gerador do resíduo, deixará, ao menos, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) do passeio livre para a circulação de pedestres;

15.7.8. Quando não for possível o preenchimento das condições do item 15.7.7, a caçamba será posicionada na via pública e em estacionamentos públicos, em local e na posição em que for permitido o estacionamento de veículos, o mais próximo possível do imóvel gerador dos resíduos;

15.8. É vedado à empresa contratada:

15.8.1. Realizar o transporte dos resíduos, quando os dispositivos que os contenham estiverem com a capacidade volumétrica elevada pela utilização de chapas, placas ou outros suplementos;

15.8.2. Sujar vias e logradouros públicos durante a operação dos equipamentos de coleta de resíduos;

15.8.3. A empresa contratada deverá: manter os seus empregados, quando no interior da Prefeitura Municipal de Orleans, sujeitos às normas disciplinares respectivas, ainda que sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

15.8.4. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização, ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Orleans;

15.8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.

15.8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições exigidas no ato da contratação;

15.8.7. Obrigar-se a levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal, que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

15.8.8. Após solicitação da Prefeitura e/ou Secretaria, através de chamado telefônico, ou e-mail, a empresa contratada terá o prazo máximo de oito horas para atender à solicitação de remoções extras de entulhos.

15.9. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

XVI - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

16.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

16.2. A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

16.3. Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

16.4. As impugnações ao Edital deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Central da Prefeitura de Orleans, localizado à Rua XV de Novembro, n. 282, Centro, Município de Orleans, SC, CEP 88.870-000, devendo ser instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal para interposição, sob pena de não conhecimento da impugnação.

16.4.1. Qualquer impugnação deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura de Orleans, conforme disposto no item anterior, caso contrário serão consideradas improcedentes.

16.5. As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: licitacao@orleans.sc.gov.br, devendo constar a identificação da empresa e/ou cidadão solicitante;

16.6. A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a

fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;

16.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

16.8. Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

16.9. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

16.10. A falta de manifestação imediata e motivada, durante a própria sessão, importará a preclusão do direito de recurso;

16.11. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

16.12. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.13. O recurso deverá ser interposto mediante petição digitalizada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

16.14. O recurso deverá ser protocolado, preferencialmente (observar item 13.14.1), junto ao **Protocolo Central da Prefeitura de Orleans, localizado à Rua XV de Novembro, n. 282, Centro, Município de Orleans, SC, CEP 88.870-000**, devendo ser instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal, sob pena de não conhecimento.

16.14.1. À parte que interpuser recurso por meio de fax símile, e-mail ou outro meio, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;

16.15. O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

16.16. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

16.17. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação;

16.18. A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

XVII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS MATERIAIS

17.1. A fiscalização, aceitação e rejeição dos serviços prestados/entrega dos materiais, pela empresa contratado, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

XVIII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias dos exercícios correspondentes.

XIX - DAS SANÇÕES

19.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas as sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993.

I – Advertência;

II – Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não execução do serviço ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente ;

c) de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato (ou documento equivalente), pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato (ou documento equivalente);

III – Suspensão:

A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a)** não celebrar o contrato (ou documento equivalente);
- b)** deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;
- c)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d)** não manter a proposta;
- e)** falhar ou fraudar na execução do contrato (ou documento equivalente);
- f)** comportar-se de modo inidôneo;
- g)** cometer fraude fiscal;
- h)** por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas através de processo administrativo.

19.2. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.3. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

19.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito a Prefeitura de Orleans/ Setor de Licitações, mediante requerimento, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

20.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.3. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

20.4. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

20.5. A Administração Pública, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

20.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

20.7. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

20.8. A Prefeitura de Orleans poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.9. A administração reserva-se ao direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal – STF, Súmula nº 473);

20.10. O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Prefeitura de Orleans, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

20.11. A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

20.12. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos, operando os efeitos da preclusão quanto a eventuais recursos e/ou impugnações sobre o presente instrumento convocatório.

20.13. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva ao direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexecutáveis.

20.14. Fica eleito o Foro da Comarca da Orleans, SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as controvérsias judiciais decorrentes deste certame.

20.15. O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horários: Rua XV de Novembro, nº 282, Centro, nos dias úteis, da Segunda à Sexta, das 12h00min



as 18h00min horas, pelo fone (48) 3886.0100, (48) 3886-0131, (48) 3886-0109 pelo email: licitacao@orleans.sc.gov.br ou pelo site www.orleans.sc.gov.br.

20.16. São partes integrantes desse Edital:

Anexo I – Detalhamento do objeto;

Anexo II – Modelo de Apresentação das Propostas;

Anexo III – Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Essa Declaração pode ser substituída pela Certidão Simplificada, vigente, expedida pela Junta Comercial);

Anexo VI – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento da Legislação Municipal e Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos;

Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo X – Modelo de Termo de Renúncia de Interposição de Recurso;

Anexo XI – Termo de Incineração/Descarte de Documentos (Envelopes de Habilitação)

Anexo XII – Termo de Referência.

Orleans - SC, 20 de Novembro de 2020

JORGE LUIZ KOCH
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

QUADRO DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO(S) ITEM(S)

Item	Qde.	Un	Especificações	Unitário R\$	Total R\$
01	300	M ³	Coleta de Materiais de Construção Civil Misto, Transporte com Caminhões de Responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orleans	60,83	18.249,00
02	50	un	Coleta de Materiais de Construção Civil Misto, Caçamba com Contêiner de responsabilidade da empresa vencedora, com capacidade mínima de 5M ³	336,67	16.833,50
03	50	Ton	Coleta de Garrafa e Vidros com Contêiner de responsabilidade da empresa vencedora	212,23	10.611,50
04	30	M ³	Coleta de Material Eletrônico com Contêiner de responsabilidade da empresa vencedora	50,03	1.500,90
05	30	M ³	Coleta de Entulhos de Jardinagem, com Contêiner de responsabilidade da empresa vencedora	63,90	1.917,00
TOTAL					49.111,90

ANEXO II

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO DE PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC

Item	Qtde	Unid.	Descrição do Produto	Marca	Vlr.Unit.	Vlr. Total

Dados da Licitante

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fac-simile: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fac-simile: ()

Local e data:

Validade da Proposta:

Assinatura/Carimbo

ANEXO III

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**À
PREFEITURA DE ORLEANS**

OBJETO:

A _____ (nome do licitante), por
seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº
_____, com sede na
_____, na cidade de
_____, credencia como seu representante o Sr.
_____, (nome e qualificação), CPF
Nº _____ e CI Nº _____ para em
seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para
formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão,
na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de _____ 2020.

**NOME E ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DO CREDENCIANTE E CARIMBO DA EMPRESA**

ANEXO IV

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO

(PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no subitem 3.2 do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO V

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO

(MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, que
detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei
Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VI

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL DE 1988.**

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VII

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO

INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial Nº XXXX, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa no Cadastro de Fornecedores do Município de Orleans conforme os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste edital, e nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20__ .

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.

ANEXO VIII

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO

**CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E PLENO CONHECIMENTO DO
EDITAL E SEUS ANEXOS**

A empresa ou pessoa física: _____ (razão social), devidamente inscrita no CNPJ ou CPF nº _____ com sede ou domicílio na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de cumprimento da Legislação Municipal e de exigência contida no Pregão Presencial nº. xxxxx, DECLARA que não possui vedação legal em contratação com o Município de Orleans, de acordo com o que prevê a Lei Orgânica Municipal:

Art. 25. É vedada a nomeação ou destinação para o exercício de cargos em comissão, bem como a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau: I – do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários do Poder Executivo e dos dirigentes dos órgãos da administração pública direta e indireta municipal;

II – dos Vereadores e dos titulares de cargos de direção no âmbito da Câmara Municipal;

Parágrafo Único. Igualmente é vedada a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual algum dos sócios seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas arroladas nos incisos I e II, deste artigo.

Art. 104. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afins ou consanguíneo de primeiro grau, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Parágrafo único. Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Art. 105. As pessoas jurídicas e físicas poderão contratar com o poder público municipal, ou dele receber benefícios, ou incentivos

fiscais, ou creditícios, desde que atendam às exigências legais pertinentes ao ato.

LEI PROMULGADA 001 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

Ademais, tem pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial e interesse na participação, declarando por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME: _____

RG nº. _____

CARGO / FUNÇÃO: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos para Habilitação

ANEXO IX

PROCESSO Nº 236/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2020

No dia XX do mês de XXXXXX do ano de 2020, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na RUA: XV DE NOVEMBRO, 282, bairro CENTRO, CEP nº. 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). JORGE LUIZ KOCH, inscrito no CPF sob o nº. 342.332.539-91, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 97/2020, Processo Licitatório nº. 236/2020, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, ÁRVORES E JARDINAGEM, VIDROS, GARRAFAS E MATERIAIS ELETRÔNICOS, DEVIDAMENTE SEPARADOS, POR MEIO DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA DO TIPO CAIXA (CAÇAMBA TIPO CONTAINER)**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, ÁRVORES E JARDINAGEM, VIDROS, GARRAFAS E MATERIAIS ELETRÔNICOS, DEVIDAMENTE SEPARADOS, POR MEIO DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA DO TIPO CAIXA (CAÇAMBA TIPO CONTAINER).

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de

mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de

preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais/prestação do serviço, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais/prestação de serviço, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais/prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues/prestação dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos/executar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos/refazer os serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues/serviços prestados, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados/prestar o serviço, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais/prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais/prestação do serviço será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais/prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais/prestar dos serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais/prestação dos serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais/prestação do serviço, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto/prestação do serviço desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos/serviços registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

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

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma



e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Orleans, XX de XXXXXXXX de 2020.

JORGE LUIZ KOCH
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO X - ITEM FACULTATIVO
PROCESSO Nº 236/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO

TERMO DE RENUNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

A empresa CNPJ Nº, através de seu representante legal infra assinado, vem por meio deste, renunciar ao direito de Interposição de Recurso, referente à fase de propostas e habilitação ou qualquer ato decorrente do certame do Edital Nº Pregão Presencial Nº acima identificado.

Firmo o presente,

_____, ____ de _____ de 20__ .

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.

ANEXO XI
PROCESSO Nº 236/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

MODELO

**TERMO DE INCINERAÇÃO/DESCARTE DE DOCUMENTOS (ENVELOPES DE
HABILITAÇÃO)**

Aosdias do mês de de dois e, às
.....horas, procedemos a incineração/descarte de documentos pertencentes ao
setor de licitação que se encontrava anexados juntamente com o Processo Licitatório Nº
..... Pregão Presencial Nºcumprindo com as normas do edital.
Segue abaixo os documentos incinerados: Ex:

a) (Documentos de Habilitação da Empresa XXXX)

Firmo o presente,

_____, de _____ de 20__ .

Fábio Salvador
Pregoeiro

Testemunha 1:

Testemunha 2:

ANEXO XII

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA
DE
ORLEANS

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO / PROJETO BÁSICO

UNIDADE SOLICITANTE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	FOLHA 55/1
1. OBJETO	
<p>Contratação de serviço de remoção e transporte de resíduos da construção civil, árvores e jardinagem, vidros, garrafas e materiais eletrônicos, devidamente separados, por meio do fornecimento de equipamentos de coleta do tipo Caixa Brooks (caçamba tipo container).</p>	
2. JUSTIFICATIVA	
<p>Os resíduos sólidos da construção e demolição são responsáveis por um grande impacto ambiental, sendo, frequentemente, dispostos de maneira clandestina, em terrenos baldios e outras áreas públicas, tendo sua potencialidade desperdiçada.</p> <p>Apesar desta prática, ainda, ser presente na maioria dos centros urbanos, pode-se dizer que, nos últimos anos, tem diminuído, em decorrência, principalmente, do avanço nas políticas de gerenciamento de resíduos sólidos, como a criação da Resolução nº. 307 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA, 2002), alterada pela Resolução 348/2004, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão desses resíduos, indicando que os geradores passam a ser responsáveis pelos resíduos das atividades de construção, reforma, reparos e demolições de estruturas e estradas, bem como por aqueles resultantes da remoção de vegetação e escavação de solos.</p> <p>A resolução, além disso, estipula a segregação dos resíduos em diferentes classes e seu encaminhamento para reciclagem e disposição final adequada. Essa exigência representou um importante marco legal, determinando responsabilidades compartilhadas.</p> <p>A Resolução nº 307 do CONAMA determina que os Resíduos da Construção Civil (RCC) sejam classificados da seguinte forma:</p> <p>I - Classe A - resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:</p> <p>a) de construção, demolição, reforma e reparo de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;</p> <p>b) de construção, demolição, reforma e reparo de edificações, que sejam componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento, etc.), argamassa e concreto; c) de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios, etc.) produzidas nos canteiros de obra;</p> <p>II - Classe B - resíduos recicláveis para outras destinações, tais como: plásticos, papel/papelão, metais, vidros, madeiras e outros;</p> <p>III - Classe C - resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias, ou aplicações, economicamente, viáveis, que permitam sua reciclagem/recuperação, tais como os produtos oriundos do gesso;</p> <p>IV - Classe D - resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas, solventes, óleos e outros, ou aqueles contaminados, oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros. Entretanto, os RCC devem ser gerenciados de forma adequada para se evitar que sejam abandonados e acumulados em locais inapropriados. A disposição irregular desses resíduos pode gerar problemas de ordem estética, ambiental e de saúde pública.</p> <p>Diante disso, a Resolução nº 307 do CONAMA estabeleceu a destinação adequada das seguintes formas:</p> <p>I - Classe A: deverão ser reutilizados, ou reciclados, na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro</p>	

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO / PROJETO BÁSICO

de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir sua utilização ou reciclagem futura;

II - Classe B: deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir sua utilização ou reciclagem futura,

III - Classes C e D: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas, portanto, seguindo recomendações específicas para cada produto. Com o estabelecimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS, Lei nº 12.305/2010, o manejo dos resíduos sólidos passou a ser regido por lei federal.

As novas regras sistematizam as diretrizes da gestão dos resíduos e fixam um prazo máximo de quatro anos para a erradicação dos lixões no Brasil e, dentre outras medidas, determinam que todos os municípios e estados elaborem um Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos como condição para o acesso aos recursos da União.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

Item – Quantidade – Unidade – Especificação – Preço Unitário Estimado – Preço Total (Poderá ser anexado uma tabela com os dados)

Item	Qde.	Un	Especificações	Unitário R\$	Total R\$
01	300	M ³	Coleta de Materiais de Construção Civil Misto, Transporte com Caminhões de Responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orleans	60,83	18.249,00
02	50	un	Coleta de Materiais de Construção Civil Misto, Caçamba com Contêiner de responsabilidade da empresa vencedora, com capacidade mínima de 5M ³	336,67	16.833,50
03	50	Ton	Coleta de Garrafa e Vidros com Contêiner de responsabilidade da empresa vencedora	212,23	10.611,50
04	30	M ³	Coleta de Material Eletrônico com Contêiner de responsabilidade da empresa vencedora	50,03	1.500,90
05	30	M ³	Coleta de Entulhos de Jardinagem, com Contêiner de responsabilidade da empresa vencedora	63,90	1.917,00
TOTAL					49.111,90

3.1. As Caixas (caçamba contêiner) a serem fornecidas pela empresa contratada devem ser confeccionadas, de acordo com as especificações da associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislação em vigor.

3.2. Remoção de entulho em Caixa (caçamba tipo container), com capacidade mínima para 5m³.

3.3. A empresa CONTRATADA disponibilizará 1 (uma) Caixa (caçamba tipo container), no local indicado pelo fiscal do contrato, respeitando os itens 02 a 05 da tabela anterior, sendo que o item 01 exclusivamente será realizado com veículo próprio da CONTRATANTE e disponibilizado no depósito da CONTRATADA;

3.4. A remoção da Caixa deverá ser efetuada mediante requisição apresentada pela contratante a contratada, que deverá atender à solicitação no prazo máximo de 8 (oito) horas, sendo o que Caixa (caçamba tipo container), ficará à disposição da contratante até 15 (quinze) dias corridos.

3.5. A CONTRATADA ficará responsável pela permanência das caçambas/contêineres durante a vigência do contrato, nas quantidades e locais indicados pelo fiscal do contrato;

3.6. Obrigações da CONTRATANTE:

3.6.1 – Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas no termo contratual;

3.6.2 – Prestar informações aos credenciados da contratada a respeito do contrato;

3.6.3 – Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO / PROJETO BÁSICO

3.7. Obrigações da CONTRATADA:

3.7.1 Atendimento às obrigações da Portaria nº 01/97 da AGEFIS, nos termos do Art. 11º “É proibido o uso de container danificado, apresentando vazamento, contendo lixo sem acondicionamento em sacos plásticos, ou com depósito excessivo de resíduos, desrespeitando os limites de sua capacidade” e, do §1º do Art. 15º: “A higienização, conservação e reparo de irregularidades nos recipientes é de responsabilidade do proprietário”.

3.7.2 - Os resíduos da construção civil retirados da Prefeitura Municipal de Orleans e/ou Secretarias não poderão ser dispostos em áreas de "bota fora", em encostas, corpos d'água, lotes vagos e em áreas protegidas por Lei.

3.7.3 - O transporte dos resíduos da construção civil deverá ser realizado de acordo com a Norma Técnica ABNT NBR 13221- Transporte Terrestre de Resíduos;

3.7.4 - O manejo dos resíduos da construção civil, no âmbito interno da Prefeitura Municipal de Orleans e Secretarias, deve obedecer a critérios técnicos, que conduzam à minimização do risco à saúde pública e à qualidade do meio ambiente;

3.7.5 - O transporte dos resíduos sólidos, objeto deste contrato, será feito em veículo apropriado, compatível com as características dos resíduos, atendendo às condicionantes de proteção ao meio ambiente e à saúde pública;

3.7.6 - Não serão utilizadas chapas, placas e outros dispositivos suplementares, que promovam a elevação da capacidade volumétrica da caçamba estacionária, respeitando-se seu nível superior original;

3.7.7- Excepcionalmente e expressamente autorizado pelo Poder Público e pelo CONTRATANTE, o posicionamento da caçamba sobre o passeio público, fronteiro ao imóvel gerador do resíduo, deixará, ao menos, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) do passeio livre para a circulação de pedestres;

3.7.8 – Quando não for possível o preenchimento das condições do item 3.7.7, a caçamba será posicionada na via pública e em estacionamentos públicos, em local e na posição em que for permitido o estacionamento de veículos, o mais próximo possível do imóvel gerador dos resíduos;

3.7.9 - É vedado à empresa contratada:

I – Realizar o transporte dos resíduos, quando os dispositivos que os contenham estiverem com a capacidade volumétrica elevada pela utilização de chapas, placas ou outros suplementos;

II – Sujar vias e logradouros públicos durante a operação dos equipamentos de coleta de resíduos;

3.7.10 – A empresa contratada deverá: manter os seus empregados, quando no interior da Prefeitura Municipal de Orleans, sujeitos às normas disciplinares respectivas, ainda que sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

3.7.11 – Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização, ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Orleans;

3.7.12 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.

3.7.13 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições exigidas no ato da contratação;

3.7.14 – Obrigar-se a levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal, que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

3.7.15 – Após solicitação da Prefeitura e/ou Secretaria, através de chamado telefônico, ou e-mail, a empresa contratada terá o prazo máximo de oito horas para atender à solicitação de remoções extras de entulhos.

4. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

O local de realização será definido pela contratante conforme a demanda e necessidade da prefeitura municipal/secretarias e órgãos.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Declaração que dispõe de no mínimo 03 equipamentos disponíveis ao mesmo tempo para atender a demanda da Secretaria, e que os mesmos se encontram dentro da Legislação Vigente e em perfeitas condições de uso na execução do serviço;

- Apresentar comprovantes de Licenciamento Ambiental do órgão responsável, do local a ser utilizado para destino

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO / PROJETO BÁSICO

final dos resíduos transportados.

- Apresentar Comprovante de Licença do órgão ambiental para transporte dos resíduos coletados.
- Declaração que se compromete em dispor de profissional devidamente habilitados para a execução e prestação dos serviços.
- Apresentar Atestado de Capacidade Técnica expedido por órgão público ou privado comprovando que atendeu satisfatoriamente aos serviços solicitados.

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO (Não estando este campo preenchido, a modalidade utilizada será *pregão presencial*)

Registro de Preços

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9. CONDIÇÕES GERAIS

10. FISCAL

RODRIGO VIEIRA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

RESPONSÁVEL:

RODRIGO VIEIRA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

DATA
20/11/20