



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2021**  
**PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO nº 3839/2021**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas entre outros), por incineração, provenientes de exumações, pelo sistema de Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, conforme nos anexos V e XI.

**ÍNDICE**

- 01 - PREÂMBULO
- 02 - DO OBJETO DO PREGÃO
- 03 - DO TIPO DO PREGÃO
- 04 - DA LEGISLAÇÃO
- 05 - DO VALOR ESTIMADO
- 06 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 07 - DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL
- 08 - DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL
- 09 - DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- 10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 11 - DAS FASES DO CERTAME
- 12 - DA ADJUDICAÇÃO
- 13 - DA HOMOLOGAÇÃO
- 14 - DA CONTRATAÇÃO
- 15 - DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO
- 16 - DO PAGAMENTO
- 17 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 18 - DO REAJUSTAMENTO
- 19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Edital  
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 051/2021  
PARA REGISTRO DE PREÇOS  
(tipo Menor Preço)

**1. PREÂMBULO:**

1.1. O Município de Rio Bonito Estado do Rio de Janeiro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, Tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do Processo Administrativo nº **3839/2021**.

1.1.1. O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida na Portaria vigente.

1.1.2. O PREGÃO será realizado no dia **01 de junho de 2022, com início às: 10:00 horas** na Sala da Comissão de Licitação, no Prédio do Centro Administrativo, Bloco B, situado à Rua Ramira Schueller nº 10 – Retiro Schuller - Rio Bonito-RJ.

**2. DO OBJETO DO PREGÃO:**

2.1. O objeto deste PREGÃO é a contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas entre outros), por incineração, provenientes de exumações, pelo sistema de Registro de Preços,, conforme especificações nos anexos V e XI, que são partes integrantes deste edital.

**3. DO TIPO DO PREGÃO:**

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com este Edital com o **menor valor global** para atender ao objeto desta licitação.

**4. DA LEGISLAÇÃO:**

4.1. O PREGÃO será disciplinado por este EDITAL e seus elementos integrantes, pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas nas Leis nº 123/2006, Lei 12440/2011, Lei Complementar nº 1980/2014, Decreto Municipal 169/2006 e, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.

**5. DO VALOR ESTIMADO:**

5.1. O valor total decorrente da presente contratação está estimado em **R\$ 2.673.620,00 (Dois milhões, seiscentos e setenta e três reais mil, seiscentos e vinte reais)** que correrá a conta da dotação orçamentária, conforme indicações abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FO N T E
02.05.04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00.00. 00.0000	007 8
02.05.15.451.0021.1.004	3.3.90.39.00.00.00. 00.0000	006 2



## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Fica vedada a participação dos interessados na licitação, quando:

6.2.1. Se tratar de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.2. Impedidos de licitar, contratar, transacionar com a Administração Direta e Indireta do município de Rio Bonito/RJ e/ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

6.2.3. Declaradas inidôneas por ato de qualquer ente da Federação.

## **7. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

7.1. 7.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Bonito, no Prédio do Centro Administrativo, Bloco B, sito à Rua Ramira Schueller nº 10 – Retiro Schueller – Rio Bonito – RJ, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4, durante o expediente normal do órgão licitante, no seguinte horário: das 10:00 às 16:00 horas.

7.2. O EDITAL será entregue a qualquer interessado durante período, horário e local especificados no subitem 7.1.

7.3. Este Edital será publicado nos termos da legislação vigente.

## **8. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

8.1.2. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (21) 2734-0276 Ramal 2131. Porém, somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais proponentes.

## **9. DAS PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

9.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE: 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

9.1.1. A petição deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Bonito, dirigida ao(a) PREGOEIRO(A).

9.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

9.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, caso haja alteração de proposta, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

## **10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

10.1. Os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A)**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº /2022**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**C.N.P.J**

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº /2022**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**C.N.P.J**

10.2. A PROPOSTA DE PREÇOS (A) e os documentos referentes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração no ato do Credenciamento, conforme item 11.

10.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A) obedecerá também os comandos contemplados nos subitens 10.3., 10.3.1., 10.3.1.1., 10.3.1.2., 10.3.1.3.e 10.3.2.

10.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

10.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

10.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original O(A) PREGOEIRO(A), por ocasião da abertura do ENVELOPE B, para a devida autenticação.

10.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 10.3.1., o documento original a ser apresentado não deve integrar o ENVELOPE.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

10.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do(a) PREGOEIRO(A). Não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada

10.3.1.3. O(A) PREGOEIRO(A) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, a sessão será suspensa e remarcada para momento imediatamente oportuno.

10.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

10.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## **11. DAS FASES DO CERTAME:**

### **11.1. DO CREDENCIAMENTO:**

11.1.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO deste EDITAL, o representante da proponente entregará o(a) Pregoeiro(a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

11.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no ANEXO III.

11.1.3. A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido junto com o credenciamento; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO IX.

11.1.4. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, o que pode ser levado a efeito por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 11.1.2. ou qualquer outro que comprove os poderes do mandante para a outorga.

11.1.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



11.1.6. É admitido somente um representante por proponente.

11.1.7. O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação os documentos dos subitens 11.1.3 e 11.2.2 fora de qualquer envelope.

11.1.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o(a) PREGOEIRO(A) declarará encerrada esta etapa / fase.

## **11.2. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):**

11.2.1. A etapa / fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CREDENCIAMENTO.

11.2.2. Iniciada esta etapa / fase, O(A) PREGOEIRO(A) receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), documento obrigatório.

11.2.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

11.2.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

## **11.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS (A):**

11.3.1. Compete ao(a) PREGOEIRO(A) proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A), conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) e sob a guarda do(a) PREGOEIRO(A) / ÓRGÃO LICITANTE.

11.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:

- a) apresentar o número do Processo e número deste PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO em conformidade com as especificações contidas no ANEXO V. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) apresentar prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

e) apresentar preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

11.3.3. A proponente deverá cotar todos os itens integrantes do item, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista nos itens.

11.3.4. O(A) PREGOEIRO(A) examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 10., subitens 10.1., 10.2., 10.2.1., 10.2.2., combinado com o item 11.3., subitem 11.3.2., letras "a", "b", "c", "d", "e", "f".

11.3.5. - Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o(a) Pregoeiro(a) elaborará a classificação provisória das mesmas, sempre em obediência ao critério **do menor valor global**.

11.3.6. Será desclassificada a PROPOSTA DE PREÇOS que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar item (ns) com preço(s) manifestamente inexequível(is), nos termos dos subitens 11.5.8.1. e 11.5.8.2.;
- e) apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.
- f) Não apresentar, juntamente com a proposta, Termo de Compromisso, avulso, em papel timbrado e assinado pelo representante legal, garantindo a plena execução contratual do objeto, utilizando-se de mão de obra qualificada e equipamentos necessários, responsabilizando-se por eventuais substituições para que não comprometa a execução do objeto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.3.7. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas como inidôneas em um dos castros abaixo:

11.3.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/>);

11.3.7.2. Cadastro de licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);

11.3.7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



#### **11.4. DA DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

11.4.1. Este PREGÃO é do **TIPO MENOR PREÇO** e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com o Edital com o menor valor em lance para atender ao objeto desta licitação.

11.4.2. As propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/2002.

11.4.3. Não sendo verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os melhores preços, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

11.4.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço.

11.4.5. Para efeito do disposto no subitem 11.4.4 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.4.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.4.5.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

11.4.5.3. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.4.5.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.4.4 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.4.4. acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4.6. Na hipótese da não-contratação das propostas nos termos previstos no subitem 11.4.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4.7. O disposto nos subitens 11.4.4 a 11.4.6 acima somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 11.4.4 a 11.4.7 deste Edital.

11.4.9. Aos proponentes proclamados conforme subitem 11.4.2 ou subitem 11.4.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.





11.4.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.4.11. A etapa de lances será encerrada quando todos participantes dessa etapa declinarem da formulação de lance podendo negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a redução de preço. O (A) PREGOEIRO (A) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercados vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que foi juntado aos autos.

11.4.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurando o direito de atualizar seus dados no ato, mediante sustentação e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.4.14. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.4.15. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.4.16. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atendam todas as exigências.

11.4.17. Constatando o atendimento pleno às exigências será declarado o proponente vencedor e o (a) Pregoeiro (a) poderá convidá-lo a novas negociações. Encerradas as negociações, lhe será adjudicado o objeto pelo (a) Pregoeiro (a).

11.4.18. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11.4.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

11.4.20. Da licitante vencedora será solicitada nova Proposta de Preços com a adequação atualizada, no prazo imprerivelmente de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão.

## **11.5. DO OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

11.5.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.5.1.1. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.

11.5.2. O(A) PREGOEIRO(A) convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.

11.5.3. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

11.5.4. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

11.5.5. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

11.5.6. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.5.6.1. É facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.7. Na hipótese de não realização de lances verbais, o(a) PREGOEIRO(A) verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.5.7.1. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.8. O(A) PREGOEIRO(A) poderá para efeito das previsões indicadas nos subitens 11.5.6, 11.5.6.1., 11.5.7. e 11.5.7.1., compará-las com os preços atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

11.5.8.1. O(A) PREGOEIRO(A) pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

11.5.8.2. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação da proponente, nos termos do item 11, subitem 11.3.6., letra "d".

11.5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação na própria sessão.

11.5.9.1. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 11.5.9., a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a verificação desenvolvida por meio eletrônico fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis, sendo vedada a substituição /inclusão de documentos.



11.5.10. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

11.5.11. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1. e 11.5.8.2.

11.5.11.1. Sendo a proposta aceitável, o(a) Pregoeiro(a) verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1., 11.5.8.2., 11.5.9, e 11.5.9.1.

## **11.6. DO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):**

11.6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

### **A. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

A2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

A3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da diretoria em exercício;

A4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **B. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

B1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

B2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

B3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

B4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual, comprovando a inexistência de débitos inscritos, expedida pela PGE, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

B5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

B6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

B7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT;

B8. Para empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro/Município de Rio Bonito, a Prova de regularidade com as Fazendas Estadual ou Municipal, deverá ser apresentada conforme orientação legal de cada ente Municipal ou Estadual.

B9. Todas as certidões constantes nas alíneas **B3, B4, B5 e B7** deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas na forma da lei.

### **C. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

C1. Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, referente a etapa de COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS PERIGOSOS – CLASSE I.

C2. Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, referente a etapa de TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS PERIGOSOS – CLASSE I (ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO).

C3. Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, referente a etapa de INCINERAÇÃO.

C4. Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, referente a etapa de DESTINAÇÃO FINAL (ATERRO SANITÁRIO).

C5. Licença Ambiental para lavagem e higienização dos veículos utilizados na coleta de resíduos perigosos de Classe I nos termos da NOO nº 26 do INEA.

C6. Fica permitida a subcontratação parcial do objeto, para as etapas descritas nos itens C3. e C4. e, neste caso, deverá ser apresentada Licença Ambiental de Operação em nome da subcontratada, bem como comprovação do vínculo contratual entre as partes.

C6.1. A licitante deverá apresentar ainda carta de anuência da subcontratada da etapa de incineração, concordando em realizar o tratamento dos resíduos a serem incinerados, conforme quantidades e prazos estabelecidos neste edital, devendo constar a identificação desta licitação.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

C7. Certificado de Regularidade do CTF - Cadastro Técnico Federal expedido pelo IBAMA, em nome da licitante, em plena validade;

C8. Declaração que dispõe de colaboradores qualificados que ficarão encarregados de acondicionar adequadamente os resíduos da coleta, bem como serão responsáveis pela limpeza do local esvaziado;

C9. Comprovação que possui em seu quadro técnico, o responsável técnico devidamente cadastrado no órgão competente, quais sejam: BIÓLOGO, QUÍMICO ou ENGENHEIRO AMBIENTAL e que possua Acervo Técnico, registrado no órgão competente, com parcela de maior relevância constando no mínimo 20% (vinte por cento) da quantidade dos seguintes serviços: serviços de coleta e transporte de resíduos oriundos de exumações, incluindo ossos, caixões, roupas, entre outros, sendo classificados como resíduos Classe I – Resíduos Perigosos;

C10. Será necessária a realização de visita técnica para que a licitante tenha pleno conhecimento dos locais de execução do objeto. A visita técnica poderá ser dispensada, desde que a empresa declare expressamente pelo conhecimento do objeto. Modelo da Declaração, conforme (Anexo XIII).

C10.1. A visita será realizada através de um responsável devidamente identificado, munido de documento que o autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante. A vistoria será acompanhada por servidor desta Prefeitura Municipal, e deverá ser agendada previamente.

C10.2. As empresas interessadas em vistoriar local comparecer no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta em dias úteis, após comunicação via e-mail desta Secretaria de Obras e Serviços Públicos, atendendo no endereço: [obras@riobonito.rj.gov.br](mailto:obras@riobonito.rj.gov.br);

C10.3. Caso a empresa **opte por não realizar** a visita, **deverá apresentar declaração, no dia do certame dentro do envelope “A”**, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avanços técnicos ou financeiros que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante.

C10.4. A licitante que deixar de apresentar o Atestado de Visita ou a Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação será considerada inabilitada.

C11. Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços constantes no objeto do Termo de Referência, com parcela de maior relevância constando no mínimo 20% (vinte por cento) da quantidade dos seguintes serviços: serviços de coleta e transporte de resíduos de exumação (como ossos, caixões, roupas, entre outros). A comprovação poderá ser feita através da apresentação certidão(ões) e/ou atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, na forma estabelecida no inciso II e §2º e 3º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/1993; **O objeto deste certame não compreende a coleta de resíduos de saúde – RSS, tendo em vista que a classificação adequada se refere a Classe I – Resíduos Perigosos;**

a) Será permitido o somatório de atestados para comprovar o solicitado no presente item.

C12. Caso o(s) profissional(is) de nível superior mencionado(s) no item C12. pertença(m) aos quadros da licitante, a comprovação dar-se-á mediante a apresentação de ato constitutivo da empresa (no caso



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

de sócio), carteira de trabalho e Previdência Social, Ficha de Registro ou contrato de prestação de serviço.

C13. Na hipótese do profissional não estar adequado às condições do item C14., deverá apresentar Termo de Compromisso com firma reconhecida em cartório, atestando que os mesmos se comprometerão a compor a equipe técnica caso a licitante venha se sagrar vencedora.

C14. - No caso de empresa estabelecida fora do estado do Rio de Janeiro, a licitante deverá apresentar a Licença de Operação para transporte de resíduos perigos expedida pelo IBAMA;

#### **D. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

D1. **Prova de possuir capital social mínimo** devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor do orçamento, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através dos índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no art. 31, inciso I da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **Obs: (O Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social) deverão ser apresentados no credenciamento).**

#### **E. DECLARAÇÃO**

E1. Declaração de que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO VII.

E2. Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO I.

E3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO II.

E4. Declaração que não possui Servidor Público no seu Quadro de Pessoal (ANEXO XII), fica facultada a utilização do modelo.

11.6.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Bonito, substitui os documentos enumerados no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.3. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento aquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

11.6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.6.6., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6.8. A regularização da documentação aludida no 11.6.6. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão / documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 10.3., 10.3.1, 10.3.1.1., 10.3.1.2. e 10.3.1.3.

### **11.7. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:**

11.7.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(ar) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

11.7.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.7.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

11.7.4. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) Pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.7.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1. deste EDITAL.

11.7.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **12. DA ADJUDICAÇÃO:**

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO:**

13.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.



13.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo para convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ATA de Registro de Preços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13.2.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura da ATA de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

13.2.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 13.2.1.

13.2.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) contratado(s) com a(s) proponente(s) adjudicatária(s) e formalizado(s) por meio de contrato(s).

14.1.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

14.1.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 14.1.1.

14.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

14.2. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

14.2.1. Não sendo possível a consulta via Internet, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da celebração do(s) contrato(s), comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

14.3. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar situação regular na forma dos subitens 14.2 e 14.2.1., caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 19 e subitens.

#### **15. DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:**

15.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.





**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

15.2. Os itens a serem entregues obedecerão às especificações constantes no Anexo V e XI.

15.3. Verificada a não conformidade do item, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias imediatamente.

15.4. Os itens que apresentarem alteração na qualidade ou diferirem do estabelecido acima, deverão ser refeitos.

15.5 O serviço será prestado, pelo prazo de 12(doze) meses, conforme cronograma descrito, sendo considerado o quantitativo estimado, a execução do objeto será prestada de forma parcelada ou de acordo com a necessidade da administração realizando as **coletas diárias** considerando que diariamente ocorrem as exumações nos cemitérios municipais.

<b>CRONOGRAMA ESTIMADO DE COLETA (Kg)</b>											
<b>1º Mês</b>	<b>2º Mês</b>	<b>3º Mês</b>	<b>4º Mês</b>	<b>5º Mês</b>	<b>6º Mês</b>	<b>7º Mês</b>	<b>8º Mês</b>	<b>9º Mês</b>	<b>10º Mês</b>	<b>11º Mês</b>	<b>12º Mês</b>
17.000	17.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000

15.6. Quantidade solicitada de forma estimada por quilograma, sujeita a alterações de acordo com a necessidade de coleta por parte da Contratante.

15.7. O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 7 (sete) dias, contados a partir da Ordem de Início do Serviço, conforme cronograma.

15.8. A empresa deverá apresentar o(s) veículo(s) devidamente lavado e higienizado para cada etapa de coleta a ser realizada, em observância a boas práticas sanitárias.

#### **15.9. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

15.9.1. Uniforme: deve ser composto por macacão completo, modelo Tyvek ou similar, específico para uso do funcionário do serviço, de forma a protegê-lo na sua função.

15.9.2. Luvas: devem ser em PVC ou algodão nitrílico, impermeáveis, resistentes, antiderrapantes de cano médio, com Certificado de Aprovação (CA).

15.9.3. Botas: devem ser de segurança, impermeáveis, resistentes, solado antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA).

#### **15.10. DO TRANSPORTE DE RESÍDUOS**

15.10.1. Nos veículos coletores devem constar, em local visível, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004, e o número do veículo.

15.10.2. Os veículos coletores devem contar com a ficha de emergência, kit de emergência e equipamentos auxiliares para o caso de acidente.

15.10.3. Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria guarnição deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de recursos adequados.



15.10.4.Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta dos resíduos deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.

#### **15.11. DA COLETA DE RESÍDUOS**

15.11.1.O acondicionamento deverá ser realizado em sacolas específicas resistentes que atendam as normas vigentes.

15.11.2.O manuseio dos recipientes deverá ser mínimo e cuidadoso, devendo-se evitar o contato manual.

15.11.3.Todos os operadores por esse serviço deverão EPIs, conforme especificado anteriormente.

15.11.4.Manter sempre o número de pessoas suficiente para a boa execução dos serviços independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem ônus para o contratante.

#### **15.12. DA PESAGEM DOS RESÍDUOS**

15.12.1.A contratada deverá fornecer equipamento balança de piso com certificado de aferição emitido pelo INMETRO dentro do prazo de validade.

15.12.2.Antes carregamento, todas as embalagens deverão ser pesadas na presença do servidor designado fiscal do contrato.

15.12.3.Deverá ser emitido tickets de pesagem representando a carga aferida, cada ticket deverá ser anexado ao relatório de medição.

15.12.4.O servidor designado fiscal do contrato deverá validar o relatório de medição através de assinatura, número de identidade ou carimbo do cargo e função.

#### **15.13. DA DESTINAÇÃO FINAL**

15.13.1.Os resíduos devem ser transportados para locais de tratamento e posterior destinação final. É responsabilidade da empresa o destino final para local devidamente licenciado, devendo esta etapa ser comprovada à Prefeitura Municipal.

15.13.2.O licenciamento ambiental deverá ser apresentado, em todas as etapas de abrangência dos serviços prestados, conforme legislação vigente, Resolução RDC 306/2004, ANVISA, e Resolução 358/2005, CONAMA e outras pertinentes.

15.13.3.A documentação do licenciamento ambiental será exigida durante o processo licitatório.

15.13.4.A destinação final deverá ocorrer com uso de tecnologia de incineração.

15.13.5.Fica permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas para as etapas de incineração e destinação final e, neste caso, deverá ser apresentado Licença Ambiental de Operação em nome da subcontratada, bem como comprovação do vínculo contratual entre as partes por ocasião da habilitação.

15.14. A prestação de serviço de coleta será realizada junto aos Cemitérios Municipais, conforme descrito abaixo, no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 17h;

<b>Cemitério Municipal</b>	<b>Endereço</b>
----------------------------	-----------------



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Cemitério Central	Rua Dr. Mattos s/nº - Centro
Cemitério Basílio	Estrada do Basílio nº 35 –Basílio
Cemitério Boa Esperança	Praça B. Lopes – Boa Esperança
Cemitério Rio Seco	Estrada de Rio Seco s/nº - Rio Seco
Cemitério Lavras	Estrada Velha de Lavras s/nº - Lavras
Cemitério Braçanã	Estrada de Braçanã s/nº
Cemitério de Jacundá	Estrada de Jacundá s/nº

15.16. Nos preços cotados, deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas pertinentes à perfeita execução do objeto.

**15.17. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

15.17.1. O objeto será aceito:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/1993.

15.17.2. A Secretaria se resguarda no direito de analisar os serviços prestados, podendo recusá-los caso não atenda às necessidades, sendo o(a) servidor(a) responsável o(a) senhor(a) **Renata Assis, matrícula nº 895966** para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade na entrega do material, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**16. DO PAGAMENTO:**

16.1. O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

16.2. Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

16.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.4. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

16.5 O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

16.6. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

16.7. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

16.8. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

16.9. O pagamento será atrelado a apresentação da seguinte documentação por parte da CONTRATADA:

- a) Solicitação de pagamento, assinada pelo representante legal, com carimbo CNPJ da empresa.
- b) Nota fiscal.
- c) MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos).
- d) Relatório fotográfico dos locais e data de execução da coleta dos resíduos.
- e) Relatório de pesagem, com emissão de tickets. Tal relatório deve ser emitido em duas vias e assinado pelo servidor designado fiscal do contrato, onde uma via deverá ser arquivada por esta Municipalidade e outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento.
- f) Documentos de regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.10. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

16.11. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

16.12. Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

16.13. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.14. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

16.15. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.



16.16. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida à Contratante.

16.17. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

16.18. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

### **17. DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

17.1. Durante a sua a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços a alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO X**.

### **18. DO REAJUSTAMENTO**

18.1. O Contrato resultante da Ata de Registro de Preços só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001, não cabendo reajustamento naqueles em que não ultrapassarem o prazo estabelecido na legislação.

### **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, aquele (a) que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

19.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias. O valor da multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do Município, ficando a Contratada obrigada a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente. As multas não terão caráter indenizatório e seus pagamentos não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

19.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

19.5. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.

19.6. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.

19.7. A formalização da sanção referida no subitem anterior será levada a efeito nos termos do Decreto nº 144/2006, de 14/08/2006, publicado no Jornal Folha da Terra em 19/08/2006.

19.8. A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21 / 0 6 / 1993, publicada no DOU de 22 / 0 6 / 1993.

19.9. Independentemente da aplicação da(s) penalidade(s) retro indicada(s), a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

20.1. Fica permitida a subcontratação parcial do objeto, não ultrapassando de 30% da totalidade do Contrato, para as etapas de incineração e destino final e, neste caso deverá ser apresentada Licença Ambiental de Operação em nome da subcontratada, bem como comprovação do vínculo contratual entre as partes.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do futuro contrato.

21.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no Órgão.

21.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

21.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

21.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

21.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

21.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos constantes em qualquer fase do PREGÃO.

21.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

21.10. A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) desta PREGÃO não implicará em direito à contratação.

21.11. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

21.12. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com base na legislação específica, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

21.13. A Proposta de Preço, será entregue por meio magnético, ao interessado que vier retirar o Edital.

21.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

21.15. Será competente o foro da Comarca de Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

21.16. Os interessados em retirar o Edital deverão trazer 01 (uma) Resma A4.

21.17. Fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;**

**Anexo II – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente;**

**Anexo III - Modelo de credenciamento;**

**Anexo IV - Modelo de Declaração que o proponente cumpre os requisitos de habilitação;**

**Anexo V – Proposta de Preço;**

**Anexo VI – Minuta do Contrato;**

**Anexo VII – Modelo de Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99;**

**Anexo VIII– Valor máximo que a Administração se propõe a pagar;**

**Anexo IX- Modelo de Declaração de MEI, ME ou EPP;**

**Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preço;**

**Anexo XI – Termo de Referência;**

**Anexo XII - Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal;**

**Anexo XIII – Declaração de Visita Técnica.**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de  
Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

**Rio Bonito, 23 de maio de 2022.**

**Natália Cardoso Silva**  
Responsável pela Elaboração de Editais





**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de  
Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

**(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)**

**ANEXO I**

**(MODELO)**

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

A Firma/Empresa \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_, (cidade) \_\_\_\_\_, (estado) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de  
Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

*(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)*

**ANEXO II  
(MODELO)**

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

A Firma/Empresa \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_, \_\_ (cidade) \_\_, \_\_ (estado) \_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no \_\_\_\_\_, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO Nº \_\_\_\_\_, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de  
Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs:  
PAGE 1  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

*(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)*

**ANEXO III  
(MODELO)**

EDITAL DE PREGÃO Nº

**CRENCIAMENTO**

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Credenciado o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO em referência, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura



**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de  
Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs:  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

*(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)*

**ANEXO IV  
(MODELO)**

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Rio Bonito-RJ.

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, a empresa .....(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO em referência, cujo objeto se encontra descrito no Edital.

....., .... de ..... de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração

Divisão de  
Licitação  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs:  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

ANEXO V  
Proposta de Preços

Modalidade: Pregão Presencial nº /2021

Processo Administrativo nº. 3839/2021

Tipo: Menor Preço

Menor valor por item

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta para a Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas entre outros), por incineração, provenientes de exumações, pelo sistema de Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, conforme especificações no Termo de Referência. Para tanto informamos que a validade da mesma é de ( ) dias, e o prazo de entrega é o mesmo que se encontra definido no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas entre outros), por incineração, provenientes de exumações, pelo sistema de Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses.	74.000	kg		
<b>Valor total por extenso</b>				VALOR TOTAL	

**Dados da Proponente:**

Endereço:

Telefone/celular:

Fax:

Endereço Eletrônico:

**Dados Bancários**

Banco:

Agência:

Conta:

Data: / /

Assinatura do responsável pela empresa

Apresentar, juntamente com a proposta, Termo de Compromisso, avulso, em papel timbrado e assinado pelo representante legal, garantindo a plena execução contratual do objeto, utilizando-se de mão de obra qualificada e equipamentos necessários, responsabilizando-se por eventuais substituições para que não comprometa a execução do objeto, sob pena de não aceitação da proposta, item 11.3.6, letra f, do Edital.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração

Divisão de  
Licitação  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE: 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_\_ /2021

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO N° 3839/2021**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR ITEM**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de um lado a(o) \_\_\_\_\_, situada(o) na avenida/rua \_\_\_\_\_, bairro, cidade, estado, inscrita no CNPJ. sob n° \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, nome, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_ e, de outro, a EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do Processo n° \_\_\_\_\_, relativo ao PREGÃO N.º \_\_\_\_\_, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas CLÁUSULAS seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**OBJETO**

O objeto deste CONTRATO é a Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas entre outros), por incineração, provenientes de exumações, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	.				

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO n° \_\_\_\_\_, constantes do **Processo n.º 3839/2021** e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único - A execução do CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente pela Lei Federal n° 10.520/2002, pelo Decreto Municipal n° 144/2006, pelas normas editadas na Lei n° 123/2006 e pela Lei 12440/2011, pela Lei Complementar 1980/2014, Decreto Municipal 169/2006 e no que couber pela Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

A despesa total decorrente da presente contratação é de R\$. ( \_\_\_\_\_ ) e correrá a conta da  **dotação orçamentária PT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – ND: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX do orçamento vigente.**



#### **CLÁUSULA QUARTA** **PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irrevogável e total de R\$...... (.....), constantes do Anexo V.

§1º O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

§2º Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

§3º Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§4º O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

§5º O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

§6º O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

§7º Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

§8º Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

§9º O pagamento será atrelado a apresentação da seguinte documentação por parte da CONTRATADA:

- a) Solicitação de pagamento, assinada pelo representante legal, com carimbo CNPJ da empresa.
- b) Nota fiscal.
- c) MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos).
- d) Relatório fotográfico dos locais e data de execução da coleta dos resíduos.
- e) Relatório de pesagem, com emissão de tickets. Tal relatório deve ser emitido em duas vias e assinado pelo servidor designado fiscal do contrato, onde uma via deverá ser arquivada por esta Municipalidade e outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE: 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

f) Documentos de regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

§10º Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

§11º Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

§12º Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularizaç(ões).

§13º Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§14º O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

§15º O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

§16º O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante.

§17º Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

§18º Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**PRAZO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:**

§1º O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

§2º. Os itens a serem entregues obedecerão às especificações constantes no Anexo V e XI.





§3º Verificada a não conformidade do item, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias imediatamente.

§4º Os itens que apresentarem alteração na qualidade ou diferirem do estabelecido acima, deverão ser refeitos.

§5º O serviço será prestado, pelo prazo de 12(doze) meses, conforme cronograma descrito, sendo considerado o quantitativo estimado, a execução do objeto será prestada de forma parcelada ou de acordo com a necessidade da administração realizando as **coletas diárias** considerando que diariamente ocorrem as exumações nos cemitérios municipais.

CRONOGRAMA ESTIMADO DE COLETA (Kg)											
1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
17.000	17.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000

§6º Quantidade solicitada de forma estimada por quilograma, sujeita a alterações de acordo com a necessidade de coleta por parte da Contratante.

§7º O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 7 (sete) dias, contados a partir da Ordem de Início do Serviço, conforme cronograma.

§8º A empresa deverá apresentar o(s) veículo(s) devidamente lavado e higienizado para cada etapa de coleta a ser realizada, em observância a boas práticas sanitárias.

#### DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

§1º Uniforme: deve ser composto por macacão completo, modelo Tyvek ou similar, específico para uso do funcionário do serviço, de forma a protegê-lo na sua função.

§2º Luvas: devem ser em PVC ou algodão nitrílico, impermeáveis, resistentes, antiderrapantes de cano médio, com Certificado de Aprovação (CA).

§3º Botas: devem ser de segurança, impermeáveis, resistentes, solado antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA).

#### DO TRANSPORTE DE RESÍDUOS

§1º Nos veículos coletores devem constar, em local visível, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004, e o número do veículo.

§2º Os veículos coletores devem contar com a ficha de emergência, kit de emergência e equipamentos auxiliares para o caso de acidente.

§3º Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria guarnição deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de recursos adequados.



§4º Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta dos resíduos deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.

#### **DA COLETA DE RESÍDUOS**

§1º O acondicionamento deverá ser realizado em sacolas específicas resistentes que atendam as normas vigentes.

§2º O manuseio dos recipientes deverá ser mínimo e cuidadoso, devendo-se evitar o contato manual.

§3º Todos os operadores por esse serviço deverão EPIs, conforme especificado anteriormente.

§4º Manter sempre o número de pessoas suficiente para a boa execução dos serviços independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem ônus para o contratante.

#### **DA PESAGEM DOS RESÍDUOS**

§1º A contratada deverá fornecer equipamento balança de piso com certificado de aferição emitido pelo INMETRO dentro do prazo de validade.

§2º Antes carregamento, todas as embalagens deverão ser pesadas na presença do servidor designado fiscal do contrato.

§3º Deverá ser emitido tickets de pesagem representando a carga aferida, cada ticket deverá ser anexado ao relatório de medição.

§4º O servidor designado fiscal do contrato deverá validar o relatório de medição através de assinatura, número de identidade ou carimbo do cargo e função.

#### **DA DESTINAÇÃO FINAL**

§1º Os resíduos devem ser transportados para locais de tratamento e posterior destinação final. É responsabilidade da empresa o destino final para local devidamente licenciado, devendo esta etapa ser comprovada à Prefeitura Municipal.

§2º O licenciamento ambiental deverá ser apresentado, em todas as etapas de abrangência dos serviços prestados, conforme legislação vigente, Resolução RDC 306/2004, ANVISA, e Resolução 358/2005, CONAMA e outras pertinentes.

§3º A documentação do licenciamento ambiental será exigida durante o processo licitatório.

§4º A destinação final deverá ocorrer com uso de tecnologia de incineração.

§6º Fica permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas para as etapas de incineração e destinação final e, neste caso, deverá ser apresentado Licença Ambiental de Operação em nome da subcontratada, bem como comprovação do vínculo contratual entre as partes por ocasião da habilitação.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

§7º A prestação de serviço de coleta será realizada junto aos Cemitérios Municipais, conforme descrito abaixo, no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 17h;

<b>Cemitério Municipal</b>	<b>Endereço</b>
Cemitério Central	Rua Dr. Mattos s/nº - Centro
Cemitério Basílio	Estrada do Basílio nº 35 –Basílio
Cemitério Boa Esperança	Praça B. Lopes – Boa Esperança
Cemitério Rio Seco	Estrada de Rio Seco s/nº - Rio Seco
Cemitério Lavras	Estrada Velha de Lavras s/nº - Lavras
Cemitério Braçanã	Estrada de Braçanã s/nº
Cemitério de Jacundá	Estrada de Jacundá s/nº

§9º Nos preços cotados, deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas pertinentes à perfeita execução do objeto.

**DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

§1º O objeto será aceito:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/1993.

§2º A Secretaria se resguarda no direito de analisar os serviços prestados, podendo recusá-los caso não atenda às necessidades, sendo o(a) servidor(a) responsável o(a) senhor(a) **Renata Assis, matrícula nº 895966** para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade na entrega do material, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**GARANTIA DO(S) BEM(NS) CONTRATADO(S)**

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos itens, devendo, quando solicitado, substituir o que porventura não atender aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Fica dispensada a garantia para a execução do contrato, na forma facultada pelo artigo 56, caput, da Lei no 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA**



## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 3º Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

§ 4º Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

§ 5º Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, especialmente as embalagens de coleta do material (tais como: sacos adequados para coleta);

§ 6º Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

§ 7º Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

§ 8º Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá, e provendo-os de equipamentos de proteção individual (EPI);

§ 9º. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

§ 10º. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;

§ 11º. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

§ 12º. Não permitir a utilização do trabalho do menor;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

§ 13º. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

§ 14º. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração;

§ 15º. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 16º. Verificar a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) como responsabilidade.

**CLÁUSULA NONA**  
**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

§ 1º. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços, satisfeitas as exigências pactuadas.

§ 2º. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXXXXXXX. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

§ 4º. São Obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste CONTRATO e que por Lei lhe couberem:

- a) Receber o material entregue de acordo com as especificações constantes no Objeto deste CONTRATO;
- b) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula Quarta do presente CONTRATO;
- c) Verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.

§ 5º. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

§ 6º. Acompanhar o serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1°  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

§ 7º. Fornecer as instruções necessárias ao perfeito exercício do serviço e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

§ 8º. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

§ 9. A Contratante deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento do objeto contratado;

§ 10º. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei n. 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**REAJUSTAMENTO**

O Contrato só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

Independentemente das responsabilidades civil e / ou criminal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a CONTRATADA que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

§1º. A recusa injustificada em celebrar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, por parte da CONTRATADA, ensejará na aplicação da penalidade enunciada no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sendo que a multa corresponderá até 30%(trinta) por cento do valor contratual.

§2º. O retardamento injustificado no fornecimento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2%;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4%.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

§3º. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de até 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço de nova contratação, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

§4º. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias. O valor da multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do Município, ficando a Contratada obrigada a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente. As multas não terão caráter indenizatório e seus pagamentos não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.

§5º. A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s).

§6º. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§7º. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

§8º. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso eficácia suspensiva.

§9º. A mora na execução, além de sujeitar a CONTRATADA à multa, autoriza a Administração a declarar rescindido o contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar na forma capitulada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, facultado a CONTRATADA o direito à defesa prévia e ao contraditório.

§10º. Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser publicadas.

§11º. Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** **TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

Fica permitida a subcontratação parcial do objeto, não ultrapassando de 30% da totalidade do Contrato, para as etapas de incineração e destino final e, neste caso deverá ser apresentada Licença Ambiental de Operação em nome da subcontratada, bem como comprovação do vínculo contratual entre as partes.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** **RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

Parágrafo único - Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** **TOLERÂNCIA**

Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer CLÁUSULA deste CONTRATO e/ou dos documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas CLÁUSULAS, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato terá vigência de xxx (xxxx) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou menor período, a critério da Administração, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93..

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** **FORO**

Será competente o foro da Comarca Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo.

Rio Bonito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF:





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração

Divisão de  
Licitação  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

*(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)*

Anexo VII

(MODELO)

**DECLARAÇÃO**

*(nos termos da Lei Federal n.º 9854/99)*

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo) representante legal da empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no **processo licitatório n.º 3839/2021, Pregão n.º \_\_\_\_\_/2021**, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Rio Bonito, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do representante legal

**OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope habilitação, junto com os demais documentos.**



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração

Divisão de  
Licitação  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs:  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

Anexo VIII

VALOR MÁXIMO QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR

Modalidade: Pregão Presencial nº /2021

Processo Administrativo nº 3839/2021

Tipo: Menor Preço

Menor valor Global

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas entre outros), por incineração, provenientes de exumações, pelo sistema de Registro de Preços.	74.000	UND	R\$ 36,13	R\$ 2.673.620,00



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração

<b>Divisão de Licitação</b> Nº PROC: 3839/2021 RUBRICA: _____ FLs: _____ PAGE: 1º MERGEFORMAT374Matr licula: 3521
--

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE ME, MEI OU EPP**

Ref.: PREGÃO Nº /2021

(razão social da empresa), com sede na (endereço), inscrita no CNPJ nº xxx, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF ° xxx, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é xxx (MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art.3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei.

....., .... de ..... de .. .

.....  
Assinatura do representante legal



**ANEXO X**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXXX/2021**  
**DO PREGÃO PRESENCIAL NºXXX/2021.**

Aos **XXX** dias do mês de **XXXXX** do ano de **2022**, o MUNICÍPIO DE RIO BONITO, com sede no Prédio do Centro Administrativo, Bloco B, sito à Rua Ramira Schueller nº 10 – Retiro Schueller – Rio Bonito – RJ, neste ato representado(a) pelo(a) Ilmo. Senhor(a) Secretário(a) xxxxxx, portador(a) do RG sob o nº xxxxx expedida pelo xxxx e do CPF sob o nº xxxx, no uso de suas atribuições e com base no Resultado do **Pregão Presencial nº XXX/20XX** constante no **Processo Administrativo nº 3839/2021** RESOLVE Registrar o Preço da(s) empresa(s): xxxxxxxxxxxxxxxxcom sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxx, , neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxx(nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 144/2006, o Decreto Municipal nº 169/2006, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011 e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1. **DO OBJETO**

1.1 A presente ata tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas entre outros), por incineração, provenientes de exumações**, pelo sistema de Registro de Preços, por um período de 12 (doze) meses.

2. **DO CONTRATADO**

2.1 O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) materiais(s) registrados nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo(s):

<b>Fornecedor:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>Inscrição Estadual:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>CEP:</b>					
<b>Fone/Fax:</b>					
<b>Contato:</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARC A	VALOR. UNIT
01					

3. **DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1 A Secretaria requisitante fará as aquisições mediante emissão da Solicitação de Fornecimento de Materiais e Nota de Empenho, juntamente com a Planilha de Acompanhamento de Registro de Preço, emitida de acordo com os materiais e quantidades constantes na referida solicitação, que deverá ser devidamente assinada pelo Secretário da Unidade Requisitante.

4. **DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

4.1 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1.1. Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

do CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

**4.1.2.** Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto do CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

**4.1.3.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.1.4.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**4.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**4.1.6.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, especialmente as embalagens de coleta do material (tais como: sacos adequados para coleta);

**4.1.7.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

**4.1.8.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**4.1.9.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá, e provendo-os de equipamentos de proteção individual (EPI);

**4.1.10.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**4.1.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;

**4.1.12.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**4.1.13.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

**4.1.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**4.1.15.** O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração;

**4.1.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**4.1.17.** Verificar a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) como responsabilidade.

## **4.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.2.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**4.2.2** São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

- a) receber o material entregue de acordo com as especificações constantes nos anexos V e XI;
- b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
- c) efetuar o pagamento no prazo estabelecido no item 5.1.
- d) verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.

e) empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

**4.2.3.** A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

**4.2.4** A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços, satisfeitas as exigências pactuadas.

**4.2.5** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXXXXXXX. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

**4.2.6.** A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**4.2.7.** São Obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste CONTRATO e que por Lei lhe couberem:



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- a) Receber o material entregue de acordo com as especificações constantes no Objeto deste CONTRATO;
- b) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula Quarta do presente CONTRATO;
- c) Verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.

**4.2.8.** Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

**4.2.9.** Acompanhar o serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

**4.2.10.** Fornecer as instruções necessárias ao perfeito exercício do serviço e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

**4.2.11.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**4.2.12.** A Contratante deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento do objeto contratado;

**4.2.13.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais

## **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

**5.2.** Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

**5.3.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**5.4.** O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

**5.5** O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**5.6.** O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

**5.7.** Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

**5.8.** Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

**5.9.** O pagamento será atrelado a apresentação da seguinte documentação por parte da CONTRATADA:

- a) Solicitação de pagamento, assinada pelo representante legal, com carimbo CNPJ da empresa.
- b) Nota fiscal.
- c) MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos).
- d) Relatório fotográfico dos locais e data de execução da coleta dos resíduos.
- e) Relatório de pesagem, com emissão de tickets. Tal relatório deve ser emitido em duas vias e assinado pelo servidor designado fiscal do contrato, onde uma via deverá ser arquivada por esta Municipalidade e outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento.
- f) Documentos de regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.10.** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**5.11.** Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

**5.12.** Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

**5.13.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**5.14.** O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

**5.15.** O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.





**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**5.16.** O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida à Contratante.

**5.17.** Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

**5.18.** Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

**6. DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:**

**6.1.** O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

**6.2.** Os itens a serem entregues obedecerão às especificações constantes no Anexo V e XI.

**6.3.** Verificada a não conformidade do item, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias imediatamente.

**6.4.** Os itens que apresentarem alteração na qualidade ou diferirem do estabelecido acima, deverão ser refeitos.

**6.5.** O serviço será prestado, pelo prazo de 12(doze) meses, conforme cronograma descrito, sendo considerado o quantitativo estimado, a execução do objeto será prestada de forma parcelada ou de acordo com a necessidade da administração realizando as **coletas diárias** considerando que diariamente ocorrem as exumações nos cemitérios municipais.

<b>CRONOGRAMA ESTIMADO DE COLETA (Kg)</b>											
<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>	<b>7º</b>	<b>8º</b>	<b>9º</b>	<b>10º</b>	<b>11º</b>	<b>12º</b>
<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>
17.00 0	17.00 0	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.00 0

**6.6.** Quantidade solicitada de forma estimada por quilograma, sujeita a alterações de acordo com a necessidade de coleta por parte da Contratante.

**6.7.** O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 7 (sete) dias, contados a partir da Ordem de Início do Serviço, conforme cronograma.

**6.8.** A empresa deverá apresentar o(s) veículo(s) devidamente lavado e higienizado para cada etapa de coleta a ser realizada, em observância a boas práticas sanitárias.

**6.9 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

**6.9.1. Uniforme:** deve ser composto por macacão completo, modelo Tyvek ou similar, específico para uso do funcionário do serviço, de forma a protegê-lo na sua função.

**6.9.2. Luvas:** devem ser em PVC ou algodão nitrílico, impermeáveis, resistentes, antiderrapantes de cano médio, com Certificado de Aprovação (CA).



6.9.3. Botas: devem ser de segurança, impermeáveis, resistentes, solado antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA).

#### **6.10. DO TRANSPORTE DE RESÍDUOS**

6.10.1. Nos veículos coletores devem constar, em local visível, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004, e o número do veículo.

6.10.2. Os veículos coletores devem contar com a ficha de emergência, kit de emergência e equipamentos auxiliares para o caso de acidente.

6.10.3. Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria guarnição deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de recursos adequados.

6.10.4. Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta dos resíduos deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.

#### **6.11. DA COLETA DE RESÍDUOS**

6.11.1. O acondicionamento deverá ser realizado em sacolas específicas resistentes que atendam as normas vigentes.

6.11.2. O manuseio dos recipientes deverá ser mínimo e cuidadoso, devendo-se evitar o contato manual.

6.11.3. Todos os operadores por esse serviço deverão EPIs, conforme especificado anteriormente.

6.11.4. Manter sempre o número de pessoas suficiente para a boa execução dos serviços independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem ônus para o contratante.

#### **6.12. DA PESAGEM DOS RESÍDUOS**

6.12.1. A contratada deverá fornecer equipamento balança de piso com certificado de aferição emitido pelo INMETRO dentro do prazo de validade.

6.12.2. Antes carregamento, todas as embalagens deverão ser pesadas na presença do servidor designado fiscal do contrato.

6.12.3. Deverá ser emitido tickets de pesagem representando a carga aferida, cada ticket deverá ser anexado ao relatório de medição.

6.12.4. O servidor designado fiscal do contrato deverá validar o relatório de medição através de assinatura, número de identidade ou carimbo do cargo e função.

#### **6.13. DA DESTINAÇÃO FINAL**

6.13.1. Os resíduos devem ser transportados para locais de tratamento e posterior destinação final. É responsabilidade da empresa o destino final para local devidamente licenciado, devendo esta etapa ser comprovada à Prefeitura Municipal.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1  
MERGEFORMAT374Matr  
ícula: 3521

6.13.2. O licenciamento ambiental deverá ser apresentado, em todas as etapas de abrangência dos serviços prestados, conforme legislação vigente, Resolução RDC 306/2004, ANVISA, e Resolução 358/2005, CONAMA e outras pertinentes.

6.13.3. A documentação do licenciamento ambiental será exigida durante o processo licitatório.

6.13.4. A destinação final deverá ocorrer com uso de tecnologia de incineração.

6.13.5. Fica permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas para as etapas de incineração e destinação final e, neste caso, deverá ser apresentado Licença Ambiental de Operação em nome da subcontratada, bem como comprovação do vínculo contratual entre as partes por ocasião da habilitação.

6.14. A prestação de serviço de coleta será realizada junto aos Cemitérios Municipais, conforme descrito abaixo, no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 17h;

<b>Cemitério Municipal</b>	<b>Endereço</b>
Cemitério Central	Rua Dr. Mattos s/nº - Centro
Cemitério Basílio	Estrada do Basílio nº 35 –Basílio
Cemitério Boa Esperança	Praça B. Lopes – Boa Esperança
Cemitério Rio Seco	Estrada de Rio Seco s/nº - Rio Seco
Cemitério Lavras	Estrada Velha de Lavras s/nº - Lavras
Cemitério Braçanã	Estrada de Braçanã s/nº
Cemitério de Jacundá	Estrada de Jacundá s/nº

6.15. Nos preços cotados, deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas pertinentes à perfeita execução do objeto.

**6.16. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

6.16.1. O objeto será aceito:

- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/1993.

6.16.2. A Secretaria se resguarda no direito de analisar os serviços prestados, podendo recusá-los caso não atenda às necessidades, sendo o(a) servidor(a) responsável o(a) senhor(a) **Renata Assis, matrícula nº 895966** para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade na entrega do material, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**7. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**7.1** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas no que couber ao referido Sistema de Registro de Preços, conforme Ordenamento Jurídico.

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

**7.3** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocado os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

**7.5** As alterações serão procedidas mediante Termo Aditivo, que farão parte da Ata, como se nela estivessem transcritos.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual;
- b) não aceitar a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

**8.2** O cancelamento do Registro do fornecedor ou de item constante da Ata, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesa assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**9.1** A despesa decorrente da presente aquisição correrá a conta do Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_ e Natureza de Despesa: \_\_\_\_\_ do Orçamento \_\_\_\_\_.

## **10. DA VIGÊNCIA**

**10.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **11. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que ficará a cargo do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula XXXXXXXXXXXX.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** Ao licitante que retardar a execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato e prestar informações inverídicas, garantido o direito prévio da ampla defesa, o município poderá aplicar as penalidades a seguir relacionadas, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 10.520/02 e no art.87 da Lei nº 8.666/93:

**12.2.** Em caso de inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

**a)** advertência;

**b)** multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado ou justificado e não aceito, na entrega do material. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias o contrato poderá ser rescindido;

**c)** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 5(cinco) anos e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

**d)** multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer outra cláusula contratual, dobrável na reincidência.

**12.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em receber a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**12.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera para a administração, a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

**13.2.** As empresas signatárias desta Ata, cujo preço é registrado, declaram estarem cientes das suas obrigações para com o município de Rio Bonito, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1  
MERGEFORMAT374Matr  
ícula: 3521

Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

**13.3.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão licitante, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

**13.4.** As demais condições da contratação estão consignadas no Instrumento Contratual, e anexado à Ata de Registro de Preços.

#### **14. DO FORO**

**14.1.** É competente o Foro da Comarca de Rio Bonito no Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

#### **15. DA CONCLUSÃO**

**15.1.** E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Bonito, de de 2022.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**  
**CNPJ:**



## ANEXO XI

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Trata-se de registro de preços para **Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas entre outros), por incineração, provenientes de exumações**, de acordo com a legislação vigente para atender as demandas dos cemitérios municipais, que são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Rio Bonito.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A presente contratação tem o objetivo de suprir a demanda de serviços de coleta, transporte e destinação final por incineração de resíduos resultantes do processo de exumação de ossadas não reclamadas nos cemitérios municipais, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305, de 02 de abril de 2010, a qual institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, resolução – RDC nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos Perigosos Classe I, e demais legislações pertinentes ao objeto;
- 2.2. Os cemitérios municipais se encontram em estado de **calamidade**, no que se trata do armazenamento de ossadas e resíduos oriundos de exumações, com ossários lotados ou armazenamento feito em não conformidade com a legislação, trazendo assim, problemas de saúde pública aos colaboradores que ali trabalham, a população em geral e ao meio ambiente, uma vez que se trata de resíduo perigoso. Desta forma, tal contratação se justifica, por não haver mais espaço para armazenamento, sendo, os locais, conforme ou não conforme com a lei, por se tratar de uma situação onde a saúde pública e o meio ambiente estão em risco e por ser um problema que vem se acumulando ao longo dos anos.

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. Descrição do objeto conforme tabela abaixo.

Item	Und	Qtd	Especificações
1	Kg	74.000	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte, armazenamento temporário, com destinação final de resíduos de exumações (como ossos, caixões, roupas, entre outros) por incineração oriundos de exumação, com fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, especialmente as embalagens de coleta do material (sacos adequados), na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.

#### 4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.1 – A licitante deverá apresentar Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, referente a etapa de COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS PERIGOSOS – CLASSE I;



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração

4.2 - A licitante deverá apresentar Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, referente a etapa de TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS PERIGOSOS – CLASSE I (ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO);

4.3 - A licitante deverá apresentar Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, referente a etapa de INCINERAÇÃO. **Fica permitida a subcontratação parcial do objeto, para etapa de incineração e destino final, e neste caso deverá ser apresentada Licença Ambiental de Operação em nome da subcontratada, bem como comprovação do vínculo contratual entre as partes. A licitante deverá apresentar ainda carta de anuência da subcontratada da etapa de incineração, concordando em realizar o tratamento dos resíduos a serem incinerados, conforme quantidades e prazos estabelecidos neste edital, devendo constar a identificação desta licitação.**

4.4 -A licitante deverá apresentar Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão competente, referente a etapa de DESTINAÇÃO FINAL (ATERRO SANITÁRIO). **Na hipótese de não ser de titularidade da subcontratada (destinador final), essa deverá apresentar, a licença de operação desta em nome da subcontratada, bem como a comprovação do vínculo contratual entre as partes;**

4.5 - A licitante deverá apresentar Certificado de Regularidade do CTF - Cadastro Técnico Federal expedido pelo IBAMA, em nome da licitante, em plena validade;

4.6 – A licitante deverá apresentar declaração que dispõe de colaboradores qualificados que ficarão encarregados de acondicionar adequadamente os resíduos da coleta, bem como serão responsáveis pela limpeza do local esvaziado;

4.7 - A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, o responsável técnico devidamente cadastrado no órgão competente, quais sejam: BIÓLOGO, QUÍMICO ou ENGENHEIRO AMBIENTAL e que possua Acervo Técnico, registrado no órgão competente, com parcela de maior relevância constando no mínimo 20% (vinte por cento) da quantidade dos seguintes serviços: serviços de coleta e transporte de resíduos oriundos de exumações, incluindo ossos, caixões, roupas, entre outros, sendo classificados como resíduos Classe I – Resíduos Perigosos

4.8 - Será necessária a realização de visita técnica para que a licitante tenha pleno conhecimento dos locais de execução do objeto. A visita técnica poderá ser dispensada, desde que a empresa declare expressamente pelo conhecimento da execução do objeto.

4.9 – A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços constantes no objeto do Termo de Referência, com parcela de maior relevância constando no mínimo 20% (vinte por cento) da quantidade dos seguintes serviços: serviços de coleta e transporte de resíduos de exumação (como ossos, caixões, roupas, entre outros). **O objeto deste certame não compreende a coleta de resíduos de saúde – RSS, tendo em vista que a classificação adequada se refere a Classe I – Resíduos Perigosos;**





a) Será permitido o somatório de atestados para comprovar o solicitado no item supracitado.

**4.10** - A licitante deverá apresentar licença ambiental para a lavagem e higienização dos veículos utilizados na coleta de resíduos perigosos de Classe I nos termos da NOP nº 26 do INEA.

**4.11** - A empresa deverá apresentar juntamente com a proposta um termo de compromisso, avulso, em papel timbrado e assinado pelo representante legal, garantindo a plena execução contratual do objeto, utilizando-se de mão de obra qualificada e equipamentos necessários, responsabilizando-se por eventuais substituições para que não comprometa a execução do objeto, sob pena de não aceitação da proposta.

## 5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

5.1 O objeto será aceito:

5.1.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

5.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/1993.

## 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA:

6.1 A dotação orçamentária para despesa será:

Órgão – 02. Unidade – 05. P.T. – 04.122.0001.2.002 Natureza da Despesa – 3.3.90.39.00.00.00.00.0000 Ficha nº. 0078	Órgão – 02. Unidade – 05. P.T. – 15.451.0021.1.004 Natureza da Despesa – 3.3.90.39.00.00.00.00.0000 Ficha nº. 0062
--	--

## 7. DAS TÉCNICAS QUANTITATIVAS



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 7.1 Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, esta Secretaria espera retirar 50.000kg do passivo existente, mais a quantidade estimada proveniente das exumações mensais a serem executadas.
- 7.1.1 Adotou-se duas grandes retiradas nos dois primeiros meses de vigência, entendendo que há uma urgência no que se trata do esvaziamento dos ossários;
- 7.1.2 Desta forma, a coleta estimada será efetuada conforme cronograma no subitem 8.1 deste Termo de Referência.

**8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 8.1 O serviço será prestado, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme cronograma descrito, sendo considerado o quantitativo estimado, a execução do objeto será prestada de forma parcelada ou de acordo com a necessidade da administração realizando as **coletas diárias** considerando que diariamente ocorrem as exumações nos cemitérios municipais.

<b>CRONOGRAMA ESTIMADO DE COLETA (Kg)</b>											
<b>1º Mês</b>	<b>2º Mês</b>	<b>3º Mês</b>	<b>4º Mês</b>	<b>5º Mês</b>	<b>6º Mês</b>	<b>7º Mês</b>	<b>8º Mês</b>	<b>9º Mês</b>	<b>10º Mês</b>	<b>11º Mês</b>	<b>12º Mês</b>
17.000	17.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000

- 8.2 Quantidade solicitada de forma estimada por quilograma, sujeita a alterações de acordo com a necessidade de coleta por parte da Contratante;
- 8.3 O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 7 (sete) dias, contados a partir da Ordem de Início do Serviço, conforme cronograma;
- 8.4 A empresa deverá apresentar o(s) veículo(s) devidamente lavado e higienizado para cada etapa de coleta a ser realizada, em observância a boas práticas sanitárias;

**8.5 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

- 8.5.1 Uniforme: deve ser composto por macacão completo, modelo Tyvek ou similar, específico para uso do funcionário do serviço, de forma a protegê-lo na sua função;
- 8.5.2 Luvas: devem ser em PVC ou algodão nitrílico, impermeáveis, resistentes, antiderrapantes de cano médio, com Certificado de Aprovação (CA);
- 8.5.3 Botas: devem ser de segurança, impermeáveis, resistentes, solado antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA).

**8.6 DO TRANSPORTE DE RESÍDUOS**

- 8.6.1 Nos veículos coletores devem constar, em local visível, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004, e o número do veículo;
- 8.6.2 Os veículos coletores devem contar com a ficha de emergência, kit de emergência e equipamentos auxiliares para o caso de acidente;



8.6.3 Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria guarnição deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de recursos adequados.

8.6.4 Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta dos resíduos deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.

## **8.7 DA COLETA DE RESÍDUOS**

8.7.1 O acondicionamento deverá ser realizado em sacolas específicas resistentes que atendam as normas vigentes;

8.7.2 O manuseio dos recipientes deverá ser mínimo e cuidadoso, devendo-se evitar o contato manual;

8.7.3 Todos os operadores por esse serviço deverão EPIs, conforme especificado anteriormente;

8.7.4 Manter sempre o número de pessoas suficiente para a boa execução dos serviços independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem ônus para o contratante.

## **8.8 DA PESAGEM DOS RESÍDUOS**

8.8.1 A contratada deverá fornecer equipamento balança de piso com certificado de aferição emitido pelo INMETRO dentro do prazo de validade;

8.8.2 Antes carregamento, todas as embalagens deverão ser pesadas na presença do servidor designado fiscal do contrato;

8.8.3 Deverá ser emitido tickets de pesagem representando a carga aferida, cada ticket deverá ser anexado ao relatório de medição;

8.8.4 O servidor designado fiscal do contrato deverá validar o relatório de medição através de assinatura, número de identidade ou carimbo do cargo e função.

## **8.9 DA DESTINAÇÃO FINAL**

8.9.1 Os resíduos devem ser transportados para locais de tratamento e posterior destinação final. É responsabilidade da empresa o destino final para local devidamente licenciado, devendo esta etapa ser comprovada à Prefeitura Municipal;

8.9.2 O licenciamento ambiental deverá ser apresentado, em todas as etapas de abrangência dos serviços prestados, conforme legislação vigente, Resolução RDC 306/2004, ANVISA, e Resolução 358/2005, CONAMA e outras pertinentes;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

8.9.3 A documentação do licenciamento ambiental será exigida durante o processo licitatório.

8.9.4 A destinação final deverá ocorrer com o uso de tecnologia de incineração.

8.9.5 Fica permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas para as etapas de incineração e destinação final, e neste caso deverá ser apresentado Licença Ambiental de Operação em nome da subcontratada, bem como comprovação do vínculo contratual entre as partes por ocasião da habilitação.

8.10 A prestação de serviço de coleta será realizada junto aos Cemitérios Municipais, conforme descrito abaixo, no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 17h;

<b>Cemitério Municipal</b>	<b>Endereço</b>
Cemitério Central	Rua Dr. Mattos s/nº - Centro
Cemitério Basílio	Estrada do Basílio nº 35 –Basílio
Cemitério Boa Esperança	Praça B. Lopes – Boa Esperança
Cemitério Rio Seco	Estrada de Rio Seco s/nº - Rio Seco
Cemitério Lavras	Estrada Velha de Lavras s/nº - Lavras
Cemitério Braçanã	Estrada de Braçanã s/nº
Cemitério de Jacundá	Estrada de Jacundá s/nº

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.3 Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, especialmente as embalagens de coleta do material (tais como: sacos adequados para coleta);

9.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

identificados por meio de crachá, e provendo-os de equipamentos de proteção individual (EPI);

- 9.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- 9.9 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.10 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.12 O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração;
- 9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.14 Verificar a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) como responsabilidade.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 10.1 Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 10.2 Acompanhar o serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 10.3 Fornecer as instruções necessárias ao perfeito exercício do serviço e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 10.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 10.5 A Contratante deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento do objeto contratado;
- 10.6 Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos;
- 10.7 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 10.8 Considerando o disposto do artigo 10 da Lei Federal nº 12.305/2010, o qual incumbe ao Município a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos órgãos federais e estaduais do Sisnama, do SNVS e do Suasa, bem como da responsabilidade do gerador pelo gerenciamento de resíduos, considerando ainda, que compete ao órgão ambiental estadual a autorização para recebimento de resíduos gerados em outro estado, **caracteriza-se a necessidade da destinação final dos resíduos para que ocorra obrigatoriamente no âmbito do estado do Rio de Janeiro, especialmente para fins da devida comprovação do rastreio.**
- 10.9 Após a destinação final, os resíduos oriundos da incineração deverão ser encaminhados ao aterro sanitário licenciado, e na hipótese de não ser de titularidade da subcontratada (destinador final), essa deverá apresentar, além da licença de operação desta unidade, um termo de compromisso do titular, concordando em receber os resíduos incinerados originados dos resíduos estipulados neste edital;

**11. DA VISITA TÉCNICA PRÉVIA E FACULTATIVA:**

- 11.1 A licitante poderá conhecer/visitar o(s) local(is) da prestação dos serviços, o que deverá ocorrer com anterioridade a apresentação dos envelopes, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução;
- 11.2 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços e dos fornecimentos, das condições que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para que sejam realizados os serviços. Não poderá a licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato;
- 11.3 As empresas interessadas em vistoriar local comparecer no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta em dias úteis, após comunicação via e-mail desta Secretaria de Obras e Serviços Públicos, atendendo no endereço: [obras@riobonito.rj.gov.br](mailto:obras@riobonito.rj.gov.br);
- 11.4 A vistoria será acompanhada por servidor desta Prefeitura Municipal, e deverá ser agendada previamente.

**12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 12.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, fica designada a Servidora Renata Assis matrícula 8959666, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O acompanhamento



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Rio Bonito**  
**Divisão de Licitação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de  
Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs:  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

13.1 O pagamento será atrelado a apresentação da seguinte documentação por parte da CONTRATADA:

13.1.1 Solicitação de pagamento, assinada pelo representante legal, com carimbo CNPJ da empresa;

13.1.2 Nota fiscal;

13.1.3 MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos);

13.1.4 Relatório fotográfico dos locais e data de execução da coleta dos resíduos;

13.1.5 Relatório de pesagem, com emissão de tickets. Tal relatório deve ser emitido em duas vias e assinado pelo servidor designado fiscal do contrato, onde uma via deverá ser arquivada por esta Municipalidade e outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento;

13.1.6 Documentos de regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o adimplemento da obrigação mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o Art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sendo liberado após a conferência e aprovação da Secretaria requisitante;

13.3 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

13.4 Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

**14. DA VIGÊNCIA DA ATA:**

14.1 O objeto deste deverá ser executado pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**15. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

15.1 É autorizada à Contratada a subcontratação do objeto de forma parcial, não ultrapassando 30% de sua totalidade do Contrato.



## **16. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:**

- 16.1 Os ajustes, suas alterações, disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação obedecerão ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e 10520/2002 e no Decreto nº 7.892/2013 que regulamenta o sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93.
- 16.2 O não cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência ensejará a aplicação das seguintes penalidades:
- 16.2.1 Advertência por escrito;
- 16.2.2 Multa;
- 16.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 16.3 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias. O valor da multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do Município, ficando a Contratada obrigada a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente. As multas não terão caráter indenizatório e seus pagamentos não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.





**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração**

**Divisão de  
Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

ANEXO XII

**(MODELO)**

**Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal**

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ interessada em participar do Pregão Presencial nº xxxx/2021, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93, a empresa \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Rio Bonito, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.  
Declaro, ainda, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Rio Bonito, de de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração

Divisão de  
Licitação  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521

Assinatura do representante legal

**ANEXO XIII**

**(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2021**

Atesto para fins de participação no **Pregão Presencial Nº xxx/2021**, que a empresa \_\_\_\_\_ representada pelo Sr.(s) \_\_\_\_\_, RG/CREA/CAU nº \_\_\_\_\_, compareceu ao local dos serviços, tendo tomado conhecimento das características e eventuais dificuldades para sua execução.

Rio Bonito, de \_\_\_\_\_ de 2022.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio Bonito  
Divisão de Licitação  
Secretaria Municipal de Administração

---

**Divisão de  
Licitação**  
Nº PROC: 3839/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_ FLs: \_\_\_\_\_  
PAGE 1º  
MERGEFORMAT374Matr  
licula: 3521