EDITAL DE LICITAÇÃO – RETIFICADO

INEXIGIBILIDADE N. 026/2024

PROCEDIMENTO: INEXIGIBILIDADE DO TIPO CREDENCIAMENTO N° 026/2024

INTERESSADAS:
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: DAS 07:00 HORAS DO DIA 12 DE JULHO DE 2024 ATÉ AS 13:00 HORAS DO DIA 26 DE JULHO DE 2024, OU QUANDO COLIDIREM INTERESSADOS, DESDE QUE, DENTRO DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE EDITAL

OBJETO: "CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ÁREA DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PUBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA".

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 03.239.076/0001-62, com sede administrativa na Av. Porto Alegre, nº 2.525, Centro, na cidade de Sorriso/MT, **através de sua(s) secretaria(s) interessada(s)**, torna público à quem possa interessar, que realizará, CREDENCIAMENTO, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023 com as disposições deste edital o "**CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ÁREA DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PUBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA".**

02. DO OBJETO

2.1. "**CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ÁREA DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PUBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA".**
2.2. O(s) item(ns) adquirido(s) está(ão) descritos no Termo de Referência que se encontra em anexo ao edital.
2.3. A(s) empresa(s) poderá(ão) se credenciar para o(s) item(ns) ao qual pretende(m) fornecer.

03. DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente processo licitatório será regido pelo que dispõe a **Lei Federal n° 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração)**, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I e III, todos da mencionada Lei.

3.2. O Credenciamento fundamenta-se no inciso XLIII do Art. 6º da Lei n° 14.133/21, como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços. Preenchidos os requisitos necessários, as empresas se credenciaram, posteriormente são convocados para celebração do contrato com o Órgão/Entidade demandante.

04. DOS PREÇOS

4.1. Com base no Termo de Referência elaborado pelas secretarias solicitantes a Prefeitura de Sorriso – MT, os valores estimados para a contratação foram obtidos através do preço médio de mercado, conforme balizamento formalizado pela equipe técnica que elaborou o Termo de Referência e demais documentos da fase interna do processo de contratação.

4.1.1. O valor referencial é fixo e irreajustável durante a vigência do credenciamento, salvo hipóteses previstas na Lei Federal n° 14.133/21.

4.2. O saldo do CREDENCIAMENTO é de R$ 3.542.400,00 (três milhões quinhentos e quarenta de dois mil e quatrocentos reais). Parecer Contábil n.º 447/2024.

4.3. As quantidades estimadas estabelecidas serão divididas entre todas as empresas Credenciadas de forma mais proporcional possível, sendo que, as produtividades dos serviços deverão ser compatíveis entre os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

4.3.1. O credenciamento das empresas que apresentarem documentação em data posterior ao primeiro período de credenciamento estará sujeito a disponibilização de saldo para os itens credenciados.

4.3.2. O saldo a ser considerado para efeitos de credenciamento é o saldo ainda não utilizado pelo município, devendo, em caso de novo pedido de credenciamento, ocorrer a redistribuição dos valores não contratados entre as empresas credenciadas.

05. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento ocorrerá no período de DAS 07:00 HORAS DO DIA 12 DE JULHO DE 2024 ATÉ AS 13:00 HORAS DO DIA 26 DE JULHO DE 2024, OU QUANDO COLIDIREM INTERESSADOS, DESDE QUE, DENTRO DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE EDITAL.

5.1.1. Este credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do edital ou enquanto existir saldo disponível para eventuais contratações, podendo, as empresas interessadas, dentro deste prazo, apresentar a documentação exigida neste edital.

5.1.2. Caso o saldo dos serviços encerre antes do período de vigência do edital, referido item não poderá ser contratado, tendo em vista a limitação orçamentária do presente processo de credenciamento.

5.1.2. Após o primeiro período de credenciamento, estipulado neste edital, as solicitações de novos credenciados serão analisadas no mês subsequente ao protocolo.

5.1.3. No último mês de vigência do credenciamento, serão aceitas as entregas de documentação e proposta para análise até o 15 dia do mês, oportunizando a administração pública o prazo necessário para os tramites internos, e posterior atos de publicidade.

5.2. O horário de atendimento aos interessados será das **07:00 às 13:00 horas**, no Departamento de Licitação do Município de Sorriso-MT, localizado na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, Centro na Cidade de Sorriso MT.

5.3. O interessado que dentro do período, tiver seus documentos rejeitados somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e novos documentos já livres

dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.

5.4. Caso vença algum documento antes da apresentação nos termos do item anterior, deverão também ser apresentados outros novos em plena validade.

5.5. Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Somente será admitida a participação neste credenciamento de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

6.1.1. Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO – MT.

6.1.2. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.

6.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si.

c) Que, estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

d) Estrangeiras que não funcionarem no País.

e) Empresa que possua em seu quadro de empregados, Agentes Políticos ou Servidores Públicos municipais, exercendo função de gerência, administração, tomada de decisões ou que seja sócio.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas relativas a esta contratação, correrão por conta de recursos próprios de acordo com o Parecer Contábil nº 447/2024, conforme dotações orçamentarias:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS	VALOR 2024	VALOR 2025
SECRETARIA MUNIICPAL OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	05.001.15.452.0029.2040	MANUTENÇÃO DE ATIV DA COLETA E DESTINACAO DO LIXO	339039	253	1.5.00.000000	1.771.200,00	1.771.200,00

7.2. Maiores informações quanto a previsão orçamentária poderá ser verificada junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

08. DO ENVELOPE

8.1. Os documentos necessários ao credenciamento, dentro do período definido neste edital ou posterior a ele, e a proposta a ele inerente serão entregues à Prefeitura Municipal de Sorriso, em dois envelopes lacrados, contendo em seu exterior a seguinte identificação, respectivamente:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO** **INEXIGIBILIDADE Nº 026/2024** **NOME DA EMPRESA:** **CNPJ Nº:**

8.2. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada pelo Agente de Contratação quando apresentada juntamente com o original, durante a sessão pública.

8.2.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

8.2.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.2.3. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente inabilitado.

09. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

9.1. Todos os interessados deverão apresentar dentro do Envelope os documentos específicos para participação neste procedimento, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de facilitar a conferência e exame correspondente.

9.2. Os documentos necessários ao credenciamento da **PESSOA JURÍDICA** são:

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

c) 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 ou;

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo os termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

f) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.

f.1) Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT.

II – REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Certidão de Regularidade Relativo a Débitos Junto a Fazenda Estadual, Contemplando Pendências Tributárias e Não Tributárias Controladas pela SEFAZ, para fins de participação em Licitações Públicas

e) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.

f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.

g) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

i) Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**:**

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

b.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, a requerente deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

b.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura dos documentos encaminhados pela requerente.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

a) Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo VI), contendo os seguintes termos:

I – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores

de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelcidos.

IV – QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e nao está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

V – QUE sob as penas do art. 299 do Codigo Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

VI – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII – QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

B) Comprovação do Licenciamento Ambiental (Licença de operação) para Execução dos Serviços em área de Manejo para Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos;

C) Declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação (modelo em anexo);

9.3. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

9.3.1. A empresa licitante deverá apresentar proposta de credenciamento de acordo com os termos do presente edital:

A) Proposta de Credenciamento nos termos do ANEXO I do edital;

B) Termo de Identificação da Empresa conforme ANEXO III do edital;

9.4. As declarações a ser apresentada pela Licitante, constante do item **9.2,** deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, e devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa, ou aquele que detenha poderes para representá-la, ou em se tratando de pessoa física, pelo próprio especialista.

9.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

9.6. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 30 (trinta) dias, contados da sua expedição.

9.7. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa.

9.8. Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição

de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei 14.133/2021, Decreto Municipal 903/2023, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. Recebido o envelope sob protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Permanente de Licitação, adotará os seguintes procedimentos:

1º Momento:

a) Abertura do Envelope de Habilitação e Proposta de Credenciamento

b) O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade, veracidade e se todo o rol exigido fora apresentado;

c) De tudo lavrar-se à ata circunstanciada.

2º Momento:

a) O Agente de Contratação, examinará a proposta de credenciamento, que deverá atender aos requisitos deste edital, e deixar claro que aceita todas as condições do credenciamento.

b) Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa.

c) Decidindo o Agente de Contratação pela regularidade da empresa, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Prefeito Municipal.

10.2. O resultado será divulgado, por meio oficial através de lista de empresas credenciadas, classificadas na ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento.

11. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

11.1. As impugnações ou esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos, ao Agente de Contratação via e-mail ***licitacao@sorriso.mt.gov.br***, ou protocolo perante o departamento, durante o expediente normal de atendimento, na forma do Artigo 164 da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento mediante petição a ser enviada em até 3 (três) dias úteis anteriores ao prazo final descrito neste Edital, no horário oficial de Sorriso – MT.

11.3. Caberá à Comissão de Licitação juntamente com as secretarias solicitantes decidirem sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento do documento.

11.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data final para envio de Solicitação de Credenciamento.

11.5. O interessado cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos a Administração expedirá Termo de Homologação do procedimento de contratação.
12.2. Após a homologação, credenciada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis,** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou documento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste Edital.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO E DA SUA APRESENTAÇÃO

13.1. A proposta de adesão deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.
13.2. Deve em tudo seguir o modelo que compõe este edital, conforme Anexo I.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos por meio de Decreto Municipal, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.
14.1.1. Os pagamentos serão realizados dentro do prazo inferior a 30 dias desde que esteja de acordo com os tramites legais.
14.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
14.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular a prestação dos serviços, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.
14.4. A empresa contratada deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

15. DOS PRAZOS

15.1. Os serviços deverão ser entregues, através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa vencedora do certame efetuará os serviços solicitados e programados com a empresa, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
15.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos serviços nas quantidades, no horário e datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas neste termo.
15.3. Os serviços que apresentarem desconformidade, seja qual for (avaria ou não atenderem as especificações técnicas deste termo) serão rejeitados no ato da execução, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.
15.4. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços realizados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.
15.5. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas na realização do serviço, a empresa contratada deverá arcar com todos os gastos relacionados para sanar os eventuais problemas no prazo máximo de 03 (três) dias;
15.6. Os serviços serão solicitados pela contratante de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

15.7. A CONTRATADA fica responsável por disponibilizar quantas pessoas forem necessárias para realizar os serviços no prazo estabelecido no cronograma disponibilizado pela CONTRATADA.

15.8. Os horários de cubagem dos caminhões na Secretaria de Obras deverão ser acompanhados por servidor público municipal da referida secretaria, os horários ocorrerão em 02 (dois) turnos conforme descritos abaixo:

a) **Das 7:00 ás 11:00 hs;**
b) **Das 13:00 às 17:00 hs;**

15.9. A proponente deverá apresentar cronograma da organização dos itinerários, considerando a necessidade da contratante, após aprovar o referido cronograma, expedirá expressa e previa autorização para sua utilização, sempre atendido as especificações e demais elementos técnicos constantes no Edital e seus anexos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. São direitos e responsabilidades do CONTRATANTE:

16.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para execução dos serviços objeto da contratação;

16.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

16.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

16.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

16.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

16.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

16.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

16.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

16.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

16.1.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

16.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

16.1.12. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

16.1.13. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

16.1.14. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

16.1.15. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

16.1.16. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

16.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA

16.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
16.2.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
16.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
16.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
16.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
16.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.
16.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
16.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
16.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
16.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
16.2.11. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
16.2.12. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
16.2.13. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
16.2.14. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
16.2.15. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
16.2.16. Planejar a execução dos serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
16.2.17. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
16.2.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
16.2.19. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
16.2.20. A CONTRATADA deverá executar os serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
16.2.21. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.

16.2.22. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a execução, com as datas, horários, locais e quantidades.
16.2.23. A CONTRATADA obriga-se a substituir os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
16.2.24. Executar os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
16.2.25. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços.
16.2.26. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
16.2.27. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1 A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, a saber:
17.1.1. Advertência, por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
17.2.2. Multas:
a) Por atraso: será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.
b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).
c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.
17.2.2.1. A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.
17.2.2.2. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.
17.2.2.3. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.
17.2.2.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa.
17.2.2.5. A aplicação de multa moratória não impedirá que à Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) Der causa à inexecução total do contrato;
c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.
17.2.3.1. Caso seja responsabilizada pelas condutas praticadas no item anterior, a contratada será impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos.
17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando a contratada incorrer nas seguintes práticas:
a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
17.2.4.1. A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
17.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
17.4. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

18.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.
18.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;
18.3. Neste caso verificado a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;
18.4. Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas;
18.5. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo;
18.6 A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:
a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de

Folhas nº
CPL

qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a administração municipal; e
c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:
FISCAL TITULAR: MARCELO ANTONIO DE OLIVEIRA, MATRICULA 257
FISCAL SUBSTITUTO: DIOGO MARTINS DA SIVLA

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O interessado no fornecimento completo deste edital poderá retirá-lo, gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 07h:00min às 13h:00min, na sede da Prefeitura Municipal ou através do **www.sorriso.mt.gov.br menu "Portal da Transparência"**.
20.2. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
20.3. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.
20.4. A Comissão de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos**.**

21. DOS ANEXOS

ANEXO I – Proposta de Credenciamento
ANEXO II – Termo de Referência
ANEXO III – Relação de Itens
ANEXO IV – Minuta de Termo de Credenciamento
ANEXO V – Relação de Documentos Necessários CRC – PESSOA JURÍDICA
ANEXO VI – Modelo de Declaração – PESSOA JURÍDICA
ANEXO VII – Modelo de Declaração – PESSOA JURÍDICA
ANEXO VIII – Minuta de Contrato

Sorriso – MT, 08 DE JULHO DE 2024

MILTON GELLER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Folhas nº
CPL

ANEXO I – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
RESPONSAVEL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE(S):	WHATSAPP:	
EMAIL:		

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
A/C Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento
Processo de Inexigibilidade 026/2024

Prezado Agente de Contratação:

NOME DO LICITANTE, CNPJ, em atendimento ao credenciamento chamado pelo MUNICIPIO DE SORRISO - MT comparece até Vossas Senhorias para apresentar a documentação como se encontra exigida, para exame dessa comissão.

Neste ato declaramos que aceitamos todas as condições estabelecidas no presente edita, bem como, todos os termos definidos no quadro abaixo:

Código Item	Código TCE	Itens	Un.	Preço Estimado	Manifestação da empresa
0006608	858397	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ÁREA DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PUBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA;	M³	R$ 32,60	**( ) SIM Temos interesse em Credenciar** **( ) NÃO Temos interesse em Credenciar**

CIENTE que a omissão do assinalamento de manifestação ocasionará o não credenciamento no item.

CIENTE que a quantidade de horas estimadas será dividida entre todos os credenciados.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital, no regime de atendimento ali mencionado.

Atenciosamente,

NOME DO LICITANTE CNPJ OU CPF
RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N.
COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)
Telefone de contato: ( )
E-mail de contato: ( )

Folhas nº
CPL

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO.

Disponível site www.sorriso.mt.gov.br

Folhas nº
CPL

ANEXO III

TERMO DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

I- Identificação do Credenciado/Prestador:
CPF / CNPJ : _____
Razão Social : _____
Nome Fantasia (para divulgação): _____
Contato: _____
E-mail: _____ WEB site: _____
Endereço : _____
Cep:_____ Estado: _____
Inscrição Municipal nº: _____
_____
II - Dados Bancários:
Banco: _____; Banco nº : _____
Agência nome: _____; Agência nº: _____
Conta Corrente: _____
_____

_____
NOME DA EMPRESA ou PESSOA FISICA
CNPJ

RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N.

COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)

Folhas nº
CPL

ANEXO IV – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – ESTADO DE MATO GROSSO, por meio das secretarias responsáveis, situada no Avenida Porto Alegre, no 2525, Centro, Sorriso – MT, CNPJ n° 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Sr(a) PREFEITO, inscrito no CPF sob nº XXX e portador da Cédula de Identidade sob nºXXX, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO com a(s) empresa(s) CREDENCIADAS, indicadas abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo Edital e anexos, sendo do tipo **INEXIGIBILIDADE nº 026/2024**, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

COLOCAÇÃO	**1ª CREDENCIADA**
EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE/PREPOSTO:	Nome: CPF: CONTATO (TELEFONE E E-MAIL):

COLOCAÇÃO	**2ª CREDENCIADA**
EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE/PREPOSTO:	Nome: CPF: CONTATO (TELEFONE E E-MAIL):

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar o "**CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ÁREA DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PUBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA".**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

2.1. Este Termo de Credenciamento não gera a obrigação ao Município de Sorriso – MT de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços determinados na INEXIGIBILIDADE nº 026/2024.

2.2. As quantidades estimadas estabelecidas serão divididas entre todas as empresas Credenciadas de forma mais proporcional possível, sendo que, a produtividade dos serviços deverá ser compatível entre os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

2.3. O Valor estimado para execução dos serviços será o preço estabelecido no Termo de Referência.

3. DOS VALORES DO PAGAMENTO

3.1. O saldo do CREDENCIAMENTO é de R$ 3.542.400,00 (três milhões quinhentos e quarenta de dois mil e quatrocentos reais), conforme previsão do Parecer Contábil n.º 447/2024.

3.2. O pagamento será realizado por meio de valores conforme tabela abaixo.

Código Item	Código TCE	Itens	Un.	Preço Unit Estimado
0006608	858397	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ÁREA DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PUBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA	M³	R$ 32,60

4. DOS PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser entregues, através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa vencedora do certame efetuará os serviços solicitados e programados com a empresa, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos serviços nas quantidades, no horário e datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas neste termo.

4.3. Os serviços que apresentarem desconformidade, seja qual for (avaria ou não atenderem as especificações técnicas deste termo) serão rejeitados no ato da execução, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.

4.4. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços realizados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

4.5. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas na realização do serviço, a empresa contratada deverá arcar com todos os gastos relacionados para sanar os eventuais problemas no prazo máximo de 03 (três) dias;

4.6. Os serviços serão solicitados pela contratante de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

4.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado ou trocado os serviços estabelecidos no referido Termo de Referência, bem como, teor da proposta apresentada.

4.8. Os serviços deverão ser de exímia qualidade e cabe ao fiscal de contrato realizar inspeção do serviço, realizar a conferência da integridade do serviço, quantidades e valores de acordo com a solicitação.

4.9. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do serviço desta licitação, ocorrerão por conta da contratada.

4.10. Execução dos Serviços em área de Manejo para Resíduos da Construção Civil(obras Públicas) e Resíduos Volumosos, de propriedade ou responsabilidade da empresa CONTRATADA, serão executados por esta, compreendendo, especificamente, os serviços de:

1. Área de Triagem (AT)
2. Reciclagem de RCD classe A
3. Reciclagem de RCD classe B - Madeira
4. Área para armazenamento TEMPORÁRIO de Resíduos Classes C e D.
5. Destinação Ambientalmente Adequada dos resíduos não aproveitáveis

4.10.1. Serão processados resíduos de construção e demolição (RCD) e resíduos volumosos, conforme definições da Resolução CONAMA 307, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), regulamentada através da Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental responsável.

Folhas nº
CPL

4.10.2. DESCRIÇÃO GERAL DA ÁREA DE MANEJO:

4.10.2.1. Na Área de Manejo serão processados resíduos de construção e demolição (RCD) e resíduos volumosos e Destinação Ambientalmente Adequada, conforme descrito a seguir neste documento. As condições de projeto, implantação e operação das unidades atenderão as normalizações nacional e municipal listada a seguir:

a) **Resolução n.º 307/2002 do CONAMA** (Conselho Nacional do Meio Ambiente) que "estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil".
b) **Norma técnica ABNT NBR 15112/2004**. Resíduos da construção civil e resíduos volumosos. Áreas de transbordo e triagem. Diretrizes para projeto, implantação e operação.
c) **Norma técnica ABNT NBR 15113/2004.** Resíduos sólidos da construção civil e resíduos inertes. Aterros. Diretrizes para projeto, implantação e operação.
d) **Norma técnica ABNT NBR 15114/2004.** Resíduos sólidos da construção civil. Áreas de reciclagem. Diretrizes para projeto, implantação e operação.

4.10.3. Resíduos a serem processados:

4.10.3.1. Os resíduos a serem processados na Área de Manejo deverão ser separados por classes e de acordo com a **Resolução 307 do CONAMA** e **ABNT NBR 15112/2004**, conforme relação abaixo:

a) RESÍDUOS CLASSE A

São resíduos reutilizáveis ou recicláveis os agregados como:

- resíduos de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infra-estrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- resíduos de construção, demolição, reformas e reparos de edificações:
- componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento e outros), argamassas e concreto;
- resíduos de processo de preparo e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios e outros), produzidos em canteiros de obras.

b) RESÍDUOS CLASSE B

Resíduos recicláveis para outras destinações, como: plásticos, papel, metais, madeiras etc.

c) RESÍDUOS CLASSE C

Resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias economicamente viáveis para sua reciclagem/recuperação, como o gesso.

d) RESÍDUOS CLASSE D

Resíduos perigosos como tintas, solventes, óleos etc. e oriundos de obras em clínicas radiológicas, instalações industriais e outros.

e) RESÍDUOS VOLUMOSOS

Resíduos constituídos por material volumoso não removido pela coleta pública municipal, como móveis, equipamentos domésticos, grandes embalagens e peças de madeira, podas e assemelhados, não provenientes de processos industriais.

4.10.4. Unidades de processamento

A Área de Manejo deverá contar com unidades de processamento, com diferentes funções, responsáveis pelo beneficiamento das várias classes de resíduos que compõem o RCD.

A tabela 1 a seguir apresenta o resumo da destinação dos resíduos na Área de Manejo.

Tabela 1

Material	Destinação
RCD Classe A	Deverá ser inteiramente reciclado para produção de agregado reciclado na forma de brita corrida ou peneirados. Nos casos excepcionais em que não for possível a reciclagem, deverá ser encaminhado para aterro de RCD e aterrado em separado das frações B, C e D, conforme definições da Resolução Conama 307.
RCD Classe A – solo	Deverá ser reutilizado. Nos casos excepcionais em que não for possível a sua reutilização, deverá ser encaminhado para aterro de RCD e aterrado em separado das frações B, C e D, conforme definições da Resolução Conama 307.
Madeira	Deverá ser separada dos outros resíduos e triturada para ser utilizado como combustível ou como matéria-prima em outros processos industriais.
RCD Classe B	Deverá ser separado por tipos. (plásticos, papéis, vidro, metais)
RCD Classe C	O gesso deverá ser separado dos outros resíduos, sendo destinado preferencialmente à reciclagem. Caso isso não seja possível, deverá ser encaminhado para um aterro de resíduos industriais.
RCD Classe D	Deverão ser separados dos outros resíduos e destinados a aterro de resíduos industriais.
Resíduos Volumosos	Deverá ser separado dos outros resíduos e conforme suas características (madeiras, metais, plásticos) serão destinados à cadeia de reciclagem; peças com resíduos miscigenados como sofás, poltronas e outros, deverão passar por desmontagem e, resíduos com dificuldade de reutilização deverão ser deslocados ao aterro sanitário.

Destinação dos materiais recebidos na Área de Manejo

4.11. Os resíduos sólidos após serem coletados pelo Município de Sorriso serão destinados a empresa vencedora.

4.12. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar todos os equipamentos e máquinas para a devida Execução dos Serviços na área de Manejo dos Resíduos da Construção Civil(obras Públicas) e Resíduos Volumosos gerados no município de Sorriso –MT.

4.13. Todos os veículos deverão obrigatoriamente serão feitos a cubagens(m³), pelo funcionário da prefeitura no Pátio da Garagem da secretaria de obras e Serviços (Garagem Municipal), a fim de quantificar os mesmos e efetuar os pagamentos à contratada.

4.14. Os horários de cubagem dos caminhões na Secretaria de Obras deverão ser acompanhados por servidor público municipal da referida secretaria, os horários ocorrerão em 02 (dois) turnos conforme descritos abaixo:

a) Das 7:00 ás 11:00 hs;
b) Das 13:00 às 17:00 hs;

4.15. A proponente deverá apresentar cronograma da organização dos itinerários, considerando a necessidade da contratante, após aprovar o referido cronograma, expedirá expressa e previa autorização para sua utilização, sempre atendido as especificações e demais elementos técnicos constantes no Edital e seus anexos.

4.16. Para a cubagem será utilizada a unidade de medida por metro cubico (m³);

4.17. Os procedimentos de cubagens se darão da seguinte forma:

a) Os caminhões coletores dos resíduos sólidos urbanos farão a cubagem na Secretaria de Obras (garagem municipal) no final de cada turno ou quando os caminhões já tiverem feito os serviços de coleta para encaminhar para p destino final, onde será acompanhado por servidor da Secretaria, e em seguida será encaminhado para o setor para o correto destino final da empresa contratada.

b) A Secretaria de Obras deverá emitir documento de cubagem de cada caminhão, no final dos trabalhos de cada turno, devidamente assinado pelo servidor responsável pela cubagens, conforme determinado pelo Secretário de Obras do município de Sorriso – MT.

4.18. Após apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

4.19. Apresentadas irregularidades pelo fiscal a empresa contratada, depois de notificada terá prazo de 10 dias para providenciar e proceder à regularização. Findo este prazo, em não se manifestar ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto a rescisão contratual.

4.20. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas na entrega do item, a empresa contratada deverá informar imediatamente o fiscal de contrato.

5. DO GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. O gerenciamento deste Termo de Credenciamento caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS do Munícipio de Sorriso, competindo-lhes, ainda:

I) Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento do Termo de Credenciamento, de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;

II) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento do Termo de Credenciamento;

III) Convocar os credenciados conforme demandas da Administração Municipal;

IV) Promover a publicação deste Termo, após assinatura das empresas credenciadas, de acordo com a ordem de classificação e da autoridade competente; e

V) Arquivar o Termo de Credenciamento em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

6. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS

6.1. O prazo de validade do credenciamento é de 12 (doze) MESES, contados a partir de ___/___/___ até ___/___/___.

6.2. A vigência do credenciamento será condicionada a existência de saldo quantitativo do processo.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Termo de Credenciamento somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato nos Órgãos Oficiais.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. É vedado efetuar alteração no preço fixado pelo Termo de Credenciamento.

8.2. A Administração Municipal poderá liberar a Credenciada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento,

não sendo sujeita à sanção, se comunicar o fato antes do pedido de execução de serviço pelo Órgão demandante.
8.3. Sempre que houver credenciamento de novas empresas ou saída de empresas credenciadas, o Termo de Credenciamento deverá ser atualizado e publicado com as devidas modificações.

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:
9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições do Termo de Credenciamento;
9.1.2. Quando não for assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
9.1.3. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133/21;
9.2. O cancelamento do Termo de Credenciamento poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do Termo, devidamente comprovados e justificados:
9.2.1. Por razão de interesse público; ou
9.2.2. A pedido dos Credenciados.
9.3. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a Credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
9.3.1. Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;
9.4. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.
9.5. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:
a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Administração Municipal;
c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
9.6. Caso a Administração Municipal não se utilize da prerrogativa de cancelar o Termo de Credenciamento, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até data a ser definida, devidamente motivada e justificada.
9.7. O cancelamento ou suspensão do Termo de Credenciamento será comunicado mediante publicação nos Órgãos Oficiais.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos demandantes, conforme disposto no Art. 92 da Lei nº 14.133/21, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.
10.2. Por tratar-se de Credenciamento, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação ocorrerão por conta de dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual.

10.3. A Credenciada deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

11.2. É vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

12.2. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

12.3. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas na INEXIGIBILIDADE nº 026/2024, e seus anexos, bem como àquelas previstas no instrumento contratual.

12.4. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal n° 903/2023.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro de SORRISO-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SORRISO-MT, __ de _____ de 2024.

_____
PREFEITO MUNICIPAL

_____
REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA
1º CREDENCIADO

_____
REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA
2º CREDENCIADO

Folhas nº
CPL

ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- Contrato social da empresa em vigor;
- Telefone para contato;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Alvará de funcionamento – ano atual;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Inscrição estadual - dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade do INSS;
- Atestado de capacidade técnica
- Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador);
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agencia/cidade-conta corrente);
- Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7°da Constituição federal;
- Declaração de disponibilidade de entrega dos produtos ou realização de serviços de conforme licitação, sob a pena do art. 299 do código penal;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Protocolo do Município de Sorriso – MT, em cópia simples ou autenticado. Os documentos de CRC O Certificado de Registrado Cadastral somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do site oficial do município por meio do endereço: http://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/. Para participação da licitação o CRC é um documento **FACULTATIVO,** mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. **A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.**

Folhas nº
CPL

ANEXO VI

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº _____

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa ....., CNPJ ....., reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de **INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO nº 026/2024**, tudo de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:
ENDEREÇO(S) EMAIL(S):_____
TELEFONES / RAMAL:_____
RESPONSÁVEL:_____

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

_____
ASSINATURA RESPONSAVEL DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Folhas nº
CPL

ANEXO VII
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 026/2024

A Empresa _____, CNPJ N. _____, sediada na _____, n. _____, bairro, _____, CEP_____ Município _____, por seu representante legal SR._____
(A). _____, CPF Nº _____ E RG Nº_____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 026/2024**, **ITEM 9.2., IV, "B"** do edital, DECLARAMOS sob as penas da lei, que:

I – NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.
II – NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
III – RECEBEU todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelcidos.
IV – ESTÁ apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e nao está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.
V – SOB as penas do art. 299 do Codigo Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Projeto Básico.
VI – CONCORDA com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;
VII – TEM pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

_____
NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSAVEL DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Folhas nº
CPL

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ...../2024
INEXIGIBILIDADE N.º 026/2024
TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º ...../2024

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o № 03.239.076/0001-62, com sede na Avenida Porto Alegre 2525, Centro, Sorriso - MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. **ARI GENÉZIO LAFIN**, casado, empresário, portador da RG nº xxxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado **"CONTRATANTE"**, e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a ....., n.º....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ....., portador do CIRG n.º ..... SSP/PR e CIC n.º ..... doravante denominada **"CONTRATADA"**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **INEXIGIBILIDADE nº 026/2024** firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
1.1. A presente Termo de credenciamento tem por objeto o "**CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ÁREA DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PUBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA"**, na forma estabelecida no Termo de Referência e do Edital.
1.2. As contratações serão de acordo com a necessidade do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:
2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos da Inexigibilidade nº 026/2024 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da credenciada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:
3.1. O presente CONTRATO rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 903/2023 e alterações posteriores e demais disposições legais em vigor ou que venham a disciplinar as licitações no âmbito da Administração Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO:
4.1. Pela execução do objeto ora credenciado, de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Credenciamento, a Contratante pagará à Contratada a importância o valor global do presente contrato é de R$_____.
4.2. Nos preços contratados, deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos,

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos por meio de Decreto Municipal, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

5.2. Os pagamentos serão realizados dentro do prazo de até 30 dias desde que esteja de acordo com os tramites legais.

5.3. O valor a ser pago pela Administração após a seleção da empresa vencedora será o valor divulgado no processo de credenciamento.

5.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

5.6. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular a prestação dos serviços, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

5.7. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. O prazo de vigência deste contrato será de ____ (_____) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da credenciada.

6.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, mediante apresentação do contrato social e/ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

6.4. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por este município.

6.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações, bem como as previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO:

7.1. Os serviços deverão ser entregues, através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa vencedora do certame efetuará os serviços solicitados e programados com a empresa, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos serviços nas quantidades, no horário e datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas neste termo.

7.3. Os serviços que apresentarem desconformidade, seja qual for (avaria ou não atenderem as especificações técnicas deste termo) serão rejeitados no ato da execução, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.
7.4. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços realizados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.
7.5. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas na realização do serviço, a empresa contratada deverá arcar com todos os gastos relacionados para sanar os eventuais problemas no prazo máximo de 03 (três) dias;
7.6. Os serviços serão solicitados pela contratante de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.
7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado ou trocado os serviços estabelecidos no referido Termo de Referência, bem como, teor da proposta apresentada.
7.8. Os serviços deverão ser de exímia qualidade e cabe ao fiscal de contrato realizar inspeção do serviço, realizar a conferência da integridade do serviço, quantidades e valores de acordo com a solicitação.
7.9. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do serviço desta licitação, ocorrerão por conta da contratada.
7.10. Execução dos Serviços em área de Manejo para Resíduos da Construção Civil(obras Públicas) e Resíduos Volumosos, de propriedade ou responsabilidade da empresa CONTRATADA, serão executados por esta, compreendendo, especificamente, os serviços de:

1. Área de Triagem (AT)
2. Reciclagem de RCD classe A
3. Reciclagem de RCD classe B - Madeira
4. Área para armazenamento TEMPORÁRIO de Resíduos Classes C e D.
5. Destinação Ambientalmente Adequada dos resíduos não aproveitáveis

7.10.1. Serão processados resíduos de construção e demolição (RCD) e resíduos volumosos, conforme definições da Resolução CONAMA 307, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), regulamentada através da Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental responsável.

7.10.2. DESCRIÇÃO GERAL DA ÁREA DE MANEJO:
7.10.2.1. Na Área de Manejo serão processados resíduos de construção e demolição (RCD) e resíduos volumosos e Destinação Ambientalmente Adequada, conforme descrito a seguir neste documento. As condições de projeto, implantação e operação das unidades atenderão as normalizações nacional e municipal listada a seguir:

e) **Resolução n.º 307/2002 do CONAMA** (Conselho Nacional do Meio Ambiente) que "estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil".
f) **Norma técnica ABNT NBR 15112/2004**. Resíduos da construção civil e resíduos volumosos. Áreas de transbordo e triagem. Diretrizes para projeto, implantação e operação.
g) **Norma técnica ABNT NBR 15113/2004.** Resíduos sólidos da construção civil e resíduos inertes. Aterros. Diretrizes para projeto, implantação e operação.
h) **Norma técnica ABNT NBR 15114/2004.** Resíduos sólidos da construção civil. Áreas de reciclagem. Diretrizes para projeto, implantação e operação.

7.10.3. Resíduos a serem processados:

Folhas nº
CPL

7.10.3.1. Os resíduos a serem processados na Área de Manejo deverão ser separados por classes e de acordo com a **Resolução 307 do CONAMA** e **ABNT NBR 15112/2004**, conforme relação abaixo:

a) RESÍDUOS CLASSE A

São resíduos reutilizáveis ou recicláveis os agregados como:

- resíduos de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infra-estrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- resíduos de construção, demolição, reformas e reparos de edificações:
- componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento e outros), argamassas e concreto;
- resíduos de processo de preparo e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios e outros), produzidos em canteiros de obras.

b) RESÍDUOS CLASSE B

Resíduos recicláveis para outras destinações, como: plásticos, papel, metais, madeiras etc.

c) RESÍDUOS CLASSE C

Resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias economicamente viáveis para sua reciclagem/recuperação, como o gesso.

d) RESÍDUOS CLASSE D

Resíduos perigosos como tintas, solventes, óleos etc. e oriundos de obras em clínicas radiológicas, instalações industriais e outros.

e) RESÍDUOS VOLUMOSOS

Resíduos constituídos por material volumoso não removido pela coleta pública municipal, como móveis, equipamentos domésticos, grandes embalagens e peças de madeira, podas e assemelhados, não provenientes de processos industriais.

7.10.4. Unidades de processamento

A Área de Manejo deverá contar com unidades de processamento, com diferentes funções, responsáveis pelo beneficiamento das várias classes de resíduos que compõem o RCD.
A tabela 1 a seguir apresenta o resumo da destinação dos resíduos na Área de Manejo.

Tabela 1
Destinação dos materiais recebidos na Área de Manejo

Material	Destinação
RCD Classe A	Deverá ser inteiramente reciclado para produção de agregado reciclado na forma de brita corrida ou peneirados. Nos casos excepcionais em que não for possível a reciclagem, deverá ser encaminhado para aterro de RCD e aterrado em separado das frações B, C e D, conforme definições da Resolução Conama 307.
RCD Classe A – solo	Deverá ser reutilizado. Nos casos excepcionais em que não for possível a sua reutilização, deverá ser encaminhado para aterro de RCD e aterrado em separado das frações B, C e D, conforme definições da Resolução Conama 307.
Madeira	Deverá ser separada dos outros resíduos e triturada para ser utilizado como combustível ou como matéria-prima em outros processos industriais.
RCD Classe B	Deverá ser separado por tipos. (plásticos, papéis, vidro, metais)
RCD Classe C	O gesso deverá ser separado dos outros resíduos, sendo destinado preferencialmente à reciclagem. Caso isso não seja possível, deverá ser encaminhado para um aterro de resíduos industriais.
RCD Classe D	Deverão ser separados dos outros resíduos e destinados a aterro de resíduos industriais.
Resíduos Volumosos	Deverá ser separado dos outros resíduos e conforme suas características (madeiras, metais, plásticos) serão destinados à cadeia de reciclagem; peças com resíduos miscigenados como sofás, poltronas e outros, deverão passar por desmontagem e, resíduos com dificuldade de reutilização deverão ser deslocados ao aterro sanitário.

7.11. Os resíduos sólidos após serem coletados pelo Município de Sorriso serão destinados a empresa vencedora.

7.12. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar todos os equipamentos e máquinas para a devida Execução dos Serviços na área de Manejo dos Resíduos da Construção Civil(obras Públicas) e Resíduos Volumosos gerados no município de Sorriso –MT.

7.13. Todos os veículos deverão obrigatoriamente serão feitos a cubagens(m³), pelo funcionário da prefeitura no Pátio da Garagem da secretaria de obras e Serviços (Garagem Municipal), a fim de quantificar os mesmos e efetuar os pagamentos à contratada.

7.14. Os horários de cubagem dos caminhões na Secretaria de Obras deverão ser acompanhados por servidor público municipal da referida secretaria, os horários ocorrerão em 02 (dois) turnos conforme descritos abaixo:

a) Das 7:00 ás 11:00 hs;

b) Das 13:00 às 17:00 hs;

7.15. A proponente deverá apresentar cronograma da organização dos itinerários, considerando a necessidade da contratante, após aprovar o referido cronograma, expedirá expressa e previa autorização para sua utilização, sempre atendido as especificações e demais elementos técnicos constantes no Edital e seus anexos.

7.16. Para a cubagem será utilizada a unidade de medida por metro cubico (m³);

7.17. Os procedimentos de cubagens se darão da seguinte forma:

c) Os caminhões coletores dos resíduos sólidos urbanos farão a cubagem na Secretaria de Obras (garagem municipal) no final de cada turno ou quando os caminhões já tiverem feito os serviços de coleta para encaminhar para p destino final, onde será acompanhado por servidor da Secretaria, e em seguida será encaminhado para o setor para o correto destino final da empresa contratada.

d) A Secretaria de Obras deverá emitir documento de cubagem de cada caminhão, no final dos trabalhos de cada turno, devidamente assinado pelo servidor responsável pela cubagens, conforme determinado pelo Secretário de Obras do município de Sorriso – MT.

7.18. Após apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

7.19. Apresentadas irregularidades pelo fiscal a empresa contratada, depois de notificada terá prazo de 10 dias para providenciar e proceder à regularização. Findo este prazo, em não se manifestar ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá

ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto a rescisão contratual.
7.20. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas na entrega do item, a empresa contratada deverá informar imediatamente o fiscal de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1. Disponibilizar todos os meios necessários para execução dos serviços objeto da contratação;
8.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto contratado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
8.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Termo de credenciamento, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
8.4. Aplicar à detentora do termo de credenciamento as penalidades, quando for o caso;
8.5. Prestar à detentora do termo de credenciamento toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
8.6. Efetuar o pagamento à detentora do termo de credenciamento no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
8.7. Notificar, por escrito, à detentora do termo de credenciamento da aplicação de qualquer sanção.
8.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
8.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
8.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
8.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
8.12. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
8.13. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
8.14. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
8.15. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
8.16. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
9.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
9.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
9.4. Manter, durante a validade do termo de credenciamento, as mesmas condições de habilitação;
9.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
9.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei Federal n° 14.133/2021.

9.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
9.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
9.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
9.11. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
9.12. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
9.13. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
9.14. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
9.15. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
9.16. Planejar a execução dos serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
9.17. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
9.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
9.19. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
9.20. A CONTRATADA deverá executar os serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
9.21. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
9.22. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a execução, com as datas, horários, locais e quantidades.
9.23. A CONTRATADA obriga-se a substituir os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
9.24. Executar os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
9.25. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços.
9.26. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
9.27. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.
9.28. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto na Lei Federal n° 14.133/2021.

9.29. Indicar junto a Prefeitura de Sorriso – MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto desta inexigibilidade, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
9.30. A CONTRATADA fica responsável por disponibilizar quantas pessoas forem necessárias para realizar os serviços no prazo estabelecido no cronograma disponibilizado pela CONTRATADA.
9.31 Os operadores do serviço deverão ter nível de conhecimento satisfatório para realização dos trabalhos.
9.32 CONTRATADA deverá substituir de imediato qualquer operador que não siga as regras estabelecidas.
9.33 A responsabilidade pela ação ou emissão dos operadores será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
9.34 A empresa CONTRATADA deverá ter em seu quadro funcional, ou contrato administrativo, um engenheiro que ficará responsável pela execução dos serviços contratados, com atribuição para as áreas de saneamento e meio ambiente, que será o responsável técnico junto aos órgãos ambientais tanto para destino final dos resíduos sólidos.
9.35 O profissional técnico deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos serviços pertinentes a esta contratação.
9.36 A Empresa deverá manter as licenças ambientais vigentes tais como:

CONTRATADA

a) Licença ambiental- **Licença de Operação (LO)** (Execução dos Serviços em área de Manejo para Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos), junto seu parecer Técnico emitido pelo órgão ambiental;

9.37. Disponibilizar EPIS adequados pelos funcionários da empresa no ato da coleta (ex: botas, luvas, máscara, touca, avental, óculos de proteção etc).
9.38. Cumprir todas as demais obrigações impostas no edital de credenciamento Inexigibilidade 026/2024 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência do contrato, os valores credenciados serão fixos e irreajustáveis, podendo ser revistos desde que cumprido os requisitos legais da lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES
11.1. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal N° 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO
12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses que estão previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas relativas a este processo licitatório ocorrerão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme **Parecer Contábil nº ____/2024**, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS	VALOR 2024

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá respectivamente a(s) secretaria(s) solicitante(s) que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

14.2. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

TITULAR: _____

SUBSTITUTO:_____

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023, a saber:

15.1.1. Advertência, por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

15.2. Multas:

a) Por atraso: será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.

b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

15.2.1. A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.

15.2.2. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

15.2.3. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

15.2.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa.

15.2.5. A aplicação de multa moratória não impedirá que à Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
15.2.6. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) Der causa à inexecução total do contrato;
c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.
15.2.7. Caso seja responsabilizada pelas condutas praticadas no item anterior, a contratada será impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos.
15.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando a contratada incorrer nas seguintes práticas:
a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
15.2.9. A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
15.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
15.4. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS
16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
16.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
16.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.
16.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

16.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
16.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
16.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.
16.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
17.1. Independentemente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados pela contratada na inexigibilidade, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.
17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n. º 14.133/2021, e demais normas aplicáveis a espécie.
17.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao contrato.
b) é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.
17.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.
17.5. O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sorriso – MT, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: