



**DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL**

Razão Social/Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

Pessoa que recebeu:

Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de:

- (  ) Pregão Presencial  
(  ) Concorrência  
(  ) Tomada de Preços  
(  ) Credenciamento  
(  ) Convite

Número: **PRP 016/2022**  
Entidade: **Prefeitura Municipal de Caçador**  
Secretaria: **Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente**  
Protocolo: **7.803/2022**

Data:

**Senhor Licitante,**

Com os cordiais cumprimentos, informamos, gentilmente, que:

1. Esta **DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL** deverá ser preenchida e remetida ao e-mail **licitacao.convocacoes@cacador.sc.gov.br**, com o objetivo fim apenas de arquivamento.
2. Informamos que eventuais pedidos de **ESCLARECIMENTOS** deverão ser formalizados, único e exclusivamente, através do **PROTOCOLO**, disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SANTA CATARINA**.
3. Eventuais **RETIFICAÇÕES** ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais serão publicadas e disponibilizadas no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SANTA CATARINA**.

**Coordenadoria de Licitações e Contratos da  
Prefeitura Municipal de Caçador – Santa Catarina**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **EXMO. SR. ALENCAR MENDES**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, visando à **CONTRATAÇÃO** do serviço abaixo indicado. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pela forma de **FORNECIMENTO ÚNICO**, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes e demais legislações aplicáveis, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ESTUDO, PROJETO E PLANEJAMENTO À AMPLIAÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL**, cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES	DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES		DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	
Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador/SC situada na Avenida Santa Catarina, n.º 195, CEP 89.500.124, Caçador-SC	ATÉ O DIA	HORÁRIO	DIA	HORÁRIO
	03/06/2022	ATÉ 14H	03/06/2022	ÀS 14H15MIN
<b>PROTOCOLO GERAL</b>	<b>7.803/2022</b>			

**1. DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO**

**1.1.** O presente pregão tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ESTUDO, PROJETO E PLANEJAMENTO À AMPLIAÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I.

**1.2.** Quanto à prestação do(s) serviço(s) e fornecimento do(s) produto(s) final(is), após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria Requisitante e no(s) prazo(s) por ela também estabelecido(s), conforme:

**1.2.1.** A proponente deverá **iniciar a prestação do serviço**, objeto desta licitação, conforme solicitação **imediatamente** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

**1.2.2.** O prazo para a entrega dos **Estudos, Projeto e Planejamento** será de até **90 (noventa) dias corridos** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

**1.2.3.** O produto elaborado (Estudos, Projeto e Planejamento) deverá ser apresentado, em sua 1ª (primeira) versão, em formato digital, protocolado por meio do Protocolo Central da Prefeitura Municipal para avaliação e aprovação pela Entidade Requisitante.

**1.2.4.** Após a aprovação da contratante, a qual deverá ocorrer em **05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis** após a protocolização, a contratada será notificada a entregar a Versão Final, em cópia impressa, acompanhada por uma cópia em DVD contendo todos os arquivos gravados, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

**1.2.4.1.** A prorrogação de que trata o subitem 1.2.4. ficará a critério da Equipe Técnica da Secretaria de Agricultura, devendo a proponente apresentar justificativa e/ou pedido formalizados e com antecedência de **03 (três) dias úteis** ao vencimento do primeiro prazo.

**1.3.** Caso o produto elaborado (Estudos, Projeto e Planejamento) não corresponda ao exigido pelo Edital, a proponente deverá providenciar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias corridos**, a critério da Entidade Requisitante, a sua correção/substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

**1.3.1.** A prorrogação de que trata o subitem 1.3. ficará a critério da Equipe Técnica da Secretaria de Agricultura, devendo a proponente apresentar justificativa e/ou pedido formalizados e com antecedência de **03 (três) dias úteis** ao vencimento do primeiro prazo.

**1.4.** A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

**2.2.** É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

**2.3.** Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:

**2.3.1.** Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

**2.3.2.** O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

**2.3.3.** Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**2.3.4.** Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas constituídas e mantidas.

**2.3.5.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador.

**2.3.6.** Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública.

**2.3.7.** Empresas reunidas em consórcios, conforme nota técnica recomendatória 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador – Santa Catarina.

**2.3.8.** Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, conforme Artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador – Santa Catarina.

**2.4.** A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**2.5.** As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

## 3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO

**3.1.** Os dois envelopes (proposta de preços e habilitação) e os documentos (apresentados fora dos envelopes) deverão ser entregues, conforme data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

**3.2.** Os documentos apresentados fora dos envelopes são:

**3.2.1.** Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

**3.2.2.** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso).

**3.3.** A entrega deverá ser efetuada na forma abaixo:

**3.3.1.** No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador – SC situada na Avenida Santa Catarina, n.º 195, CEP 89.500.124, Caçador – SC, até a hora e data determinada no preâmbulo deste edital.

**3.3.2.** Através dos Correios, desde que entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador – SC até a data e hora definidas no preâmbulo deste Edital. Neste caso, os envelopes n.º 01 (Proposta de Preços) e n.º 02 (Habilitação) e, ainda, a declaração prevista no subitem 3.2. (obrigatória) e a certidão prevista no subitem 3.3. (se for o caso) deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o endereço Prefeitura Municipal de Caçador, Avenida Santa Catarina, n.º 195, CEP 89.500.124, Caçador – SC, aos cuidados do Pregoeiro do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**.

**3.1.2.** Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante e participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

**3.2.** A Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo disponível no ANEXO



IV, deverá ser entregue junto com os documentos de credenciamento, preferencialmente em papel timbrado, e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**, o nome e assinatura do responsável.

**3.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no credenciamento a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.4.** Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a identificação definida 4.1 e 5.1 do presente Edital.

**3.5.** Na data, horário e local definidos, a Comissão de Licitações vai declarar aberta a sessão e receberá os envelopes entregues no Protocolo Geral da Prefeitura, contendo os documentos e proposta de preços (Envelope 1) e a Habilitação (Envelope 2), e ainda, a declaração de que trata o subitem 3.2. e a certidão (se for o caso) de que trata o subitem 3.3. deste Edital.

**3.6.** Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido ou não apresentarem a Comissão de Licitações a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

#### 4. DA PROPOSTA

**4.1.** A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.2.** A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

**4.2.1.** Ser apresentada no formulário **ANEXO II** ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contendo especificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 2 deste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao Edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas.**

**4.2.2.** Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n.º do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal.

**4.2.3.** Suas folhas devem estar assinadas e/ou rubricadas pelo seu representante legal.

**Observação. As empresas que não se fizerem representadas e não possuírem cadastro atualizado no Município de Caçador, deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.**

**4.2.4.** Conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.

**4.2.5.** Conter prazo de fornecimento dos produtos conforme item 1.2.

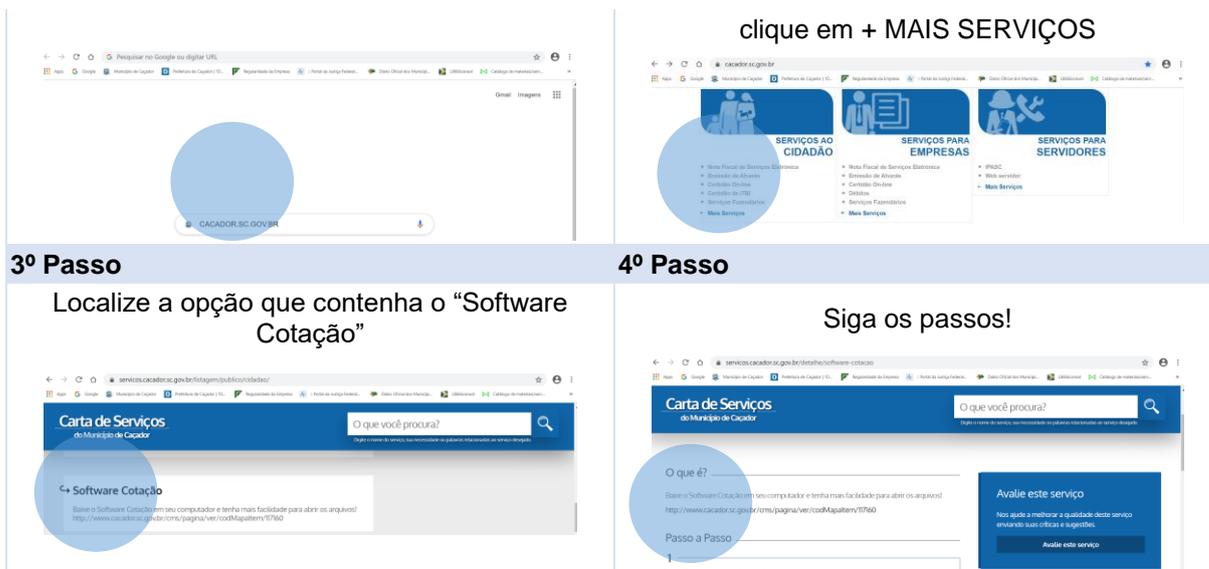
**4.2.6.** Conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços unitários, por item**, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos.

**4.2.6.1. Caso os proponentes apresentem valores totais com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras.**

**4.2.6.2.** Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

**4.2.6.3.** Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes um formulário proposta para preenchimento através do software **“COT”**, cujo programa será fornecido pelo Município, conforme:

1º Passo	2º Passo
Acesse o site <a href="http://www.cacador.sc.gov.br">www.cacador.sc.gov.br</a>	Localize a opção SERVIÇOS AO CIDADÃO e



**4.2.7.** Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pen drive. No caso de divergência de dados da proposta escrita e a contida no disquete prevalecerá à escrita.

**4.2.8.** O CD/PEN DRIVE (facultativo) contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope proposta.

**4.2.8.1. A apresentação da proposta através do “Software Cotação” não é obrigatória, caracterizando-se em recurso para facilitar o preenchimento das propostas. Não será motivo de desclassificação da licitante a não apresentação da proposta por meio eletrônico.**

**4.3.** Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos, conforme modelo no **ANEXO II**.

**4.4.** Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF, conforme modelo no **ANEXO II**.

**4.5.** A não apresentação do documento mencionado nos itens 4.3. e 4.4. não será motivo de desclassificação da proposta, podendo o(a) Pregoeiro(a) permitir que o representante da empresa preencha o referido documento no momento do certame.

**4.6.** Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

**4.7.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**4.8.** A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**4.9.** Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis.

**4.10.** Para fins de comprovação quanto a disponibilidade do artista oferecido pelo licitante, deverá apresentar Carta/Declaração de Exclusividade/Disponibilidade do artista para a data ofertada, devendo, a mesma, ser apresentada junto da proposta de preço.

## 5. DA HABILITAÇÃO

**5.1.** Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022  
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.2.** Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:



### 5.2.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica

**5.2.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

**5.2.1.2. Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou;

**5.2.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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

**5.2.1.5.** No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 3º da Instrução Normativa DREI n.º 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

**Observação.** *Em seu Ato Constitutivo, conforme subitem 5.2.1.1., deverá constar que a empresa presta consultoria na área de Saneamento Básico.*

### 5.2.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

**5.2.2.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

**5.2.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor.

**5.2.2.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio do proponente, em vigor.

**5.2.2.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio do proponente, em vigor.

**5.2.2.5.** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, em vigor.

**5.2.2.6.** Prova de regularidade com o **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União).

**5.2.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)), em vigor.

**Observação.** *O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.*

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

**B.** 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, ou até a assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a critério da Administração Pública.

**C.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e Artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

**5.2.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:

**A.** Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, às certidões de Falência, Concordata e Recuperação Judicial deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.



B. Podendo ser obtida através do link: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> - Primeiro Grau E-proc e a Certidão do SAJ através do link: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

C. Os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (eproc).

#### 5.2.4. Qualificação Técnica

**5.2.4.1.** Apresentar, no mínimo 01 (um), **Atestado de Capacidade Técnica** em que a proponente interessada demonstre capacidade de desenvolver trabalhos de consultoria na área de Saneamento Básico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A. Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

B. Em seu Ato Constitutivo, conforme subitem 5.2.1.1., deverá constar que a empresa presta consultoria na área de Saneamento Básico.

**5.2.4.2.** Dispor de técnicos especializados e capacitados para a tarefa, com **Comprovação de Capacidade Técnica-Profissional**, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o responsável técnico executa(ou) serviços com característica(s) semelhante(s) e/ou similar(es) ao objeto licitado.

**5.2.4.3.** Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a contratada mobilize uma equipe mínima formando uma Equipe Multidisciplinar, cujos profissionais deverão estar devidamente registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais e atuar proporcionalmente às demandas requeridas para o cumprimento do escopo do respectivo estudo.

A. A Equipe Multidisciplinar mínima exigida deverá ser composta por 01 (um) Técnico Agrimensor, 01 (um) Engenheiro(a) Sanitarista e Ambiental ou Engenheiro(a) Sanitarista e 01 (um) Geólogo(a).

B. Quando se tratarem de funcionários, cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) de cada membro.

C. Quando se tratarem de dirigentes ou sócios da empresa, cópia do Ato Constitutivo da mesma.

D. Quando se tratarem de autônomos, cópia do Contrato de Prestação de Serviços, com as assinaturas devidamente reconhecidas em cartório.

#### 5.2.5. Outros Documentos Obrigatórios

**5.2.5.1. Declaração de Cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988**, de que não emprega menores de idade, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do ANEXO V, devendo por esta ser apresentada no envelope de habilitação.

**5.2.5.2. Declaração de Aceitação e Concordância dos Termos do Edital**, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do ANEXO VI, devendo por esta ser apresentada no envelope de habilitação.

**5.2.5.3. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo do ANEXO IV, devendo por esta ser apresentada fora do envelope de habilitação e em conjunto com os documentos de credenciamento.

**5.3.** Os documentos exigidos nos itens 5.2.1., 5.2.2. e 5.2.3. poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

**5.3.1.** No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRC, no envelope documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

**5.3.2.** As proponentes que não estiverem cadastradas no Município de Caçador, deverão apresentar os documentos 30 minutos antes da abertura do processo para o cadastramento no sistema de compras, visando não atrasar o processo licitatório.

**5.4.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela

execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**5.5. Todos os documentos referentes a HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do documento original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, em conformidade com o Artigo 3º da Lei n.º 13.726/2018, sendo aceitos também os documentos apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, no caso da impossibilidade de apresentação do documento original.**

**5.5.1.** Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos por servidor, seja solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

**5.5.2.** Não será permitido atraso por parte dos licitantes participantes.

**5.6.** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

**5.7.** No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, **considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos**, salvo documentos dispensáveis.

**5.8.** Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

**5.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**5.10.** O Pregoeiro, reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

**5.11.** Após o prazo estipulado no preâmbulo deste edital para ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO, CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

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

## **6. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** A sessão de abertura dos envelopes e julgamento vai ocorrer na sala do pregão da Prefeitura Municipal de Caçador – SC.

**6.2.** Para fins de credenciamento, o representante do Licitante deverá apresentar-se perante o Pregoeiro, devidamente munido de documento oficial de identidade e procuração com outorga de poderes para a formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos do certame ou, sendo o caso, outro documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante representado, **devidamente acompanhada de cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.**

**6.3.** O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

**6.4.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, entretanto, ficará o suposto representante, impedido de praticar quaisquer atos durante o processo em nome do licitante.

**6.5.** No decorrer da sessão poderá haver substituição do representante, desde que haja o credenciamento do novo representante na forma do subitem 6.2. deste edital.

**6.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

**6.7.** Após o credenciamento serão verificadas a declaração de que trata o subitem 3.2. e a certidão (se for o caso) de que trata o subitem 3.3. deste Edital e em seguida, abertos os envelopes contendo a proposta de preços, com a rubrica pelo Pregoeiro e pelos representantes de todos licitantes.



## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS**

**7.1.** O julgamento das propostas de preços e da habilitação, a classificação final e o exame preliminar dos recursos caberão ao Pregoeiro designado para este fim.

**7.2.** O Pregoeiro abrirá primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com a desclassificação das propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no item 4 – DA PROPOSTA, conforme Inciso I do Artigo 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

**7.2.1.** Considera-se inexequibilidade as propostas que não atenderem o disposto no Artigo 48, Inciso II, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e alterações, presumindo-se incompatíveis com os preços praticados no mercado as propostas que ficarem aquém de 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**7.2.1.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

**7.2.1.2.** Valor orçado pela Administração.

**7.2.2.** Ressalte-se que, em licitações do tipo menor preço por lote ou menor preço global, a abusividade/inexequibilidade será verificada item a item da Proposta de Preços, desclassificando-se as propostas que apresentem itens abusivos ou inexequíveis, na formação do preço do lote ou global.

**7.2.3.** Serão considerados preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos que o compõem são coerentes com os de mercado.

**7.2.4.** Caso o Pregoeiro verifique que os preços se apresentem manifestamente inexequíveis, concederá ao licitante um prazo razoável para, através de documentação pertinente, demonstrar sua viabilidade.

**7.2.5.** Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**7.3.** No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

**7.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**7.5.** Na sequência, terá início à etapa de lances verbais, os quais deverão ser formulados pelo valor unitário do item, iniciando-se por aquele que tiver sido classificado com o maior valor e seguindo em ordem decrescente até o menor valor, em rodadas sucessivas, até que não haja mais lances.

**7.5.1.** Caso duas ou mais propostas estejam com preços iguais, a ordem para a etapa de lances verbais será definida por sorteio.

**7.5.2.** Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

**7.5.3.** Aquele que renunciar a apresentação de lance na forma do subitem 7.4.2., poderá registrar seu preço final, todavia ficará impedido de participar das próximas rodadas de lances verbais.

**7.5.4.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

**7.5.5.** Encerrados os lances verbais pelo desinteresse dos licitantes, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço.

**7.5.6.** Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 17.1. deste Edital.

**7.6.** Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com entrega da certidão prevista no subitem 3.3., o Pregoeiro verificará a ocorrência de

eventual empate, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06.

**7.6.1.** É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta melhor classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.7.** No caso de empate nos termos do subitem 7.6.1., será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

**7.7.1.** Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.6.1., a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.

**7.7.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no subitem 7.7., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.6.1. na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.7.3.** Não verificada a hipótese prevista no subitem 7.6. ou não exercido o direito previsto no subitem 7.7. será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.

**7.8.** Findos os lances verbais e aplicado o critério de desempate nos termos dos subitens 7.6. e 7.7., o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor apresentado, decidindo motivadamente a respeito.

**7.8.1.** Nesta etapa, é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

**7.9.** Após encerrada a fase dos lances, de todos os itens constantes da licitação, e sendo aceitáveis as propostas de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a tiver(em) formulado as propostas de menor preço, para confirmação das suas condições de habilitação.

**7.10.** Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste edital.

**7.10.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a certidão constante do subitem 3.3., poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar n.º 123/06.

**7.11.** Caso não for aceita a proposta vencedora ou se o licitante não atender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo do disposto no subitem 7.8.1.

**7.12.** Ultrapassada a fase de habilitação, será declarado o vencedor do certame.

**7.12.1.** No caso de necessidade de apresentação de planilha da composição dos preços, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o vencedor apresente o documento, devidamente ajustado ao lance vencedor.

**7.13.** Após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão, manifestar imediata, formal e motivadamente sua intenção de recorrer, quando será aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando desde logo, os demais licitantes intimados para prestar as contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.14.** As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**, protocolado pelo interessado no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Caçador – SC, na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Centro, Caçador – SC.

**7.15.** Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informados para a autoridade superior para deliberação.

**7.16.** O resultado final da licitação será publicado no site do Município, disponível na internet no endereço [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br).

**7.17.** Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.

**7.18.** No caso de o adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, o Município de Caçador poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar,



em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**7.19.** Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes presentes.

**7.20.** Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até o adimplemento das obrigações contratuais, quando serão inutilizados.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** desde que atendidas às exigências deste Edital.

**8.2.** Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**9.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão e pedidos de esclarecimentos serão recebidas até **03 (três) dias úteis**, antes da data designada para a realização do Pregão, não sendo computado para a contagem do referido prazo a data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, através do Web Protocolo, disponível no site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br) ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

**9.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, sobre a impugnação interposta.

**9.3.** Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

**9.4.** As respostas às impugnações e esclarecimentos serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico: [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br).

## **10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Será firmado Contrato Administrativo com o proponente vencedor para o período de **12 (doze) meses**.

**10.2.** O prazo para assinatura do Contrato Administrativo é de **03 (três) dias úteis** após a convocação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

**10.3.** Sobre a presente contratação o valor permanecerá fixo e irrevogável. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato.

**10.4.** Caso o contrato ou o documento respectivo, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

## **11. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

**11.3.** O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

**11.4.** Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao Senhor Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com do objeto desta Licitação à vencedora.



**11.5.** A recusa injustificada da adjudicatária assinar o contrato ou em entregar os itens vencidos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

**11.6.** A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei n.º 8.666/93.

**11.7.** Em caso de inexecução parcial das obrigações que estão contidas neste Edital, a CONTRATADA ficará sujeita a:

**A.** Advertência.

**B.** Pagamento de uma multa diária, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente.

**11.8.** Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato e aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**11.9.** As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

**11.10.** As penalidades de multa, previstas neste Edital, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei n.º 8.666/93.

**11.11.** A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o Artigo 43, parágrafo 6º da Lei n.º 8.666/93.

**11.12.** Nos termos do Artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**11.13.** As multas serão cobradas da CONTRATADA por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação, ou cobradas judicialmente.

**11.14.** Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa através de DAM – Documentos de Arrecadação Municipal.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2022.

- **Número:** 53.278
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2007 – SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
- **Função:** 17 – Saneamento
- **Subfunção:** 515 – Saneamento Básico Urbano
- **Programa:** 17 – SANEAMENTO URBANO
- **Ação:** 2.40 – SERVIÇO DE COLETA E DISPOSIÇÃO RESÍDUOS SÓLIDOS
- **Despesa:** 165 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 100 – Recursos Ordinários

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias** após a efetiva prestação dos serviços e recebimento definitivo do produto final, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da



Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, Inciso XIV, "a", da Lei n.º 8.666/93.

**13.2.** A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.3.** O pagamento somente será autorizado depois de atestado o "recebimento" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**13.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**13.5.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

**13.7.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

**13.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

**13.9.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no Contrato Administrativo.

**A.** O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

**13.10.** Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

**13.11.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com a indicação do CNPJ específico sob o nº 83.074.302/0001-31.

**13.12.** O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: **contabilidade@cacador.sc.gov.br**, para seu devido pagamento.

**13.13.** Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

**13.14.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

## **14. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no Artigo 78, da Lei n.º 8.666/93.

**14.2.** Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, na Lei n.º 8.078/90.

**14.3.** O licitante reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos nos Artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/93.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1.** As obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA constam referenciadas no TERMO DE



REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I deste Edital.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**16.2.** O resultado desta Licitação será disponibilizado, logo após sua homologação, no site do Município de Caçador, [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br).

**16.3.** O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão.

**16.4.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**16.5.** O Prefeito Municipal poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**16.6.** A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irá dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por PROTOCOLO, disponível no site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br).

## 17. DOS ANEXOS

17.1. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Proposta
ANEXO III	Procuração
ANEXO IV	Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
ANEXO V	Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Artigo 7º da CF
ANEXO VI	Declaração de Aceitação e Concordância com os Termos do Edital
ANEXO VII	Minuta do Contrato Administrativo

Caçador – SC, 19 de maio de 2022.

**ALENCAR MENDES**  
Prefeito Municipal

*Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município*



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto deste processo licitatório é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO, PROJETO E PLANEJAMENTO À AMPLIAÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL DE CAÇADOR – SC**, conforme:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	01	UN	Contratação de Empresa especializada para realização de Estudo, Projeto e Planejamento à ampliação e operação do Aterro Sanitário Municipal de Caçador – SC	123.500,00	123.500,00

**2. DO FORNECIMENTO**

2.1. Quanto à prestação do(s) serviço(s) e fornecimento do(s) produto(s) final(is), após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria Requisitante e no(s) prazo(s) por ela também estabelecido(s), conforme:

2.1.1. A proponente deverá **iniciar a prestação do serviço**, objeto desta licitação, conforme solicitação **imediatamente** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

2.1.2. O prazo para a entrega dos **Estudos, Projeto e Planejamento** será de até **90 (noventa) dias corridos** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

2.1.3. O produto elaborado (Estudos, Projeto e Planejamento) deverá ser apresentado, em sua 1ª (primeira) versão, em formato digital, protocolado por meio do Protocolo Central da Prefeitura Municipal para avaliação e aprovação pela Entidade Requisitante.

2.1.4. Após a aprovação da contratante, a qual deverá ocorrer em **05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis** após a protocolização, a contratada será notificada a entregar a Versão Final, em cópia impressa, acompanhada por uma cópia em DVD contendo todos os arquivos gravados, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

2.1.4.1. A prorrogação de que trata o subitem 2.1.4. ficará a critério da Equipe Técnica da Secretaria de Agricultura, devendo a proponente apresentar justificativa e/ou pedido formalizados e com antecedência de **03 (três) dias úteis** ao vencimento do primeiro prazo.

2.2. Caso o produto elaborado (Estudos, Projeto e Planejamento) não corresponda ao exigido pelo Edital, a proponente deverá providenciar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias corridos**, a critério da Entidade Requisitante, a sua correção/substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

2.2.1. A prorrogação de que trata o subitem 2.2. ficará a critério da Equipe Técnica da Secretaria de Agricultura, devendo a proponente apresentar justificativa e/ou pedido formalizados e com antecedência de **03 (três) dias úteis** ao vencimento do primeiro prazo.

2.3. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. O processo licitatório é justificado pela entidade requisitante, da seguinte forma:

*O gerenciamento integrado de resíduos pode ser entendido como o conjunto articulado de ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento que um órgão público ou privado*



desenvolve para coletar, segregar, tratar e dispor os resíduos sólidos (CEMPRE, 2000). Esse é um dos grandes desafios da sociedade atual, principalmente para os órgãos públicos.

Como parte final do processo de gerenciamento integrado, a disposição correta dos resíduos deve ser concebida de forma a atender à legislação ambiental vigente, no que diz respeito aos aspectos sanitários, ambientais e também econômicos.

Atualmente a disposição final dos resíduos domiciliares do município é no Aterro Sanitário Municipal de Caçador, o qual fica aproximadamente a 3,5 km da sede urbana. Todo o material coletado pela coleta convencional e o rejeito da coleta seletiva são dispostos no Aterro Municipal.

O Aterro Sanitário atualmente encontra-se com a sua Licença Ambiental de Operação emitida sob o número 3.339/2018 pelo IMA – SC com validade expirada em 25/04/2022, por isso, a aquisição de um estudo técnico detalhado embasará o município com informações necessárias para o cumprimento dos requisitos do órgão ambiental para a renovação da licença nos termos da Instrução Normativa n.º 02.

Além disso, o estudo proverá dados técnicos atualizados, necessários à tomada de decisões acerca de futuras contratações por parte do município no tocante à operação, manutenção, ampliação e encerramento do aterro, considerando também a busca de alternativas de destinação final, quando esgotada a capacidade do Aterro existente.

## 5. DO VALOR MÁXIMO

**5.1.** O valor máximo disponível para o presente objeto é de **R\$ 123.500,00 (Cento e vinte e três mil e quinhentos reais)**, incluindo todas as despesas ora contratadas e pertinentes ao objeto, o qual estará disponível pelo período de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do CONTRATO ADMINISTRATIVO e até que se cumpra o recebimento definitivo, cumpridas todas as etapas descritas no edital.

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**6.1.** São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- I. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente edital, ao qual encontra-se vinculada durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.
- II. Dar fiel execução ao objeto constante do Contrato Administrativo, prestando os serviços solicitados no prazo e pelos preços constantes no Contrato e na Autorização de Fornecimento (AF).
- III. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência do Contrato Administrativo.
- IV. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município/Contratante.
- V. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato.
- VI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento.
- VII. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- VIII. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- IX. A empresa contratada deverá ter meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.
- X. Atender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Caçador e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega dos serviços em perfeita ordem e disciplina.
- XI. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Caçador, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a realização dos serviços.
- XII. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento de tributos que incidirem sobre os serviços contratados.

**XIII.** Responsabilizar-se pela procedência com pessoas qualificadas no ramo de atividade, com ordem, disciplina, coerência para prestação de serviços objeto deste termo qualidade da entrega dos serviços.

**XIV.** A contratada assume como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, necessários à boa e perfeita entrega do serviço contratado.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

### **7.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:**

**I.** Emitir a autorização de fornecimento com as quantidades solicitadas para fornecimento, conforme a necessidade do órgão requisitante.

**II.** Acompanhar a prestação dos serviços e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas editalícias e os termos de sua proposta.

**III.** Notificar a empresa contratada de quaisquer irregularidades e divergências encontradas.

**IV.** Efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado.

**V.** Fiscalizar a execução do Contrato Administrativo, procedida por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando todos os apontamentos às autoridades competentes para as providências cabíveis.

**VI.** Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora da ata quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**8.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**8.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**8.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**8.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **9.1. Equipe Multidisciplinar**

**9.1.1.** A empresa que se habilitar a exercer a execução dos trabalhos especificados deverá comprovar capacidade de desenvolver trabalhos de consultoria na área de Saneamento Básico através de seu ato constitutivo.

**9.1.2.** Dispor de técnicos especializados e capacitados para a tarefa, com Comprovação de Capacidade Técnica-Profissional, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o responsável técnico executou serviços com característica(s) semelhante(s) e/ou similar(es) ao objeto licitado.

**9.1.3.** Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a contratada mobilize uma equipe mínima formando uma Equipe Multidisciplinar, com profissionais devidamente registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais que deverão atuar proporcionalmente às demandas requeridas para o cumprimento do escopo do respectivo estudo, com no mínimo 01 (um) Técnico Agrimensor, 01 (um) Engenheiro(a) Sanitarista e Ambiental ou Engenheiro(a) Sanitarista e 01 (um) Geólogo(a).

### **9.2. Estudo Técnico**

**9.2.1.** O estudo técnico conterá o diagnóstico do atual sistema de operação do aterro sanitário e o prognóstico de ampliação e operação até o fim de sua vida útil, apresentando os planos de engenharia constantes na NBR 8.419/92 e demais planos, projetos e documentações ambientais especificadas na IN nº 2 do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina – IMA. O estudo contará com os seguintes itens:

**9.2.1.1.** Dados da empresa contendo: nome da pessoa jurídica, atividade, nome do representante

legal, CNPJ, endereço completo com CEP e telefones para contato.

**9.2.1.2.** Dados do(s) responsável(s) técnico(s) pela elaboração do estudo, bem como dos projetos e planos nele contido, com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, com nome completo, CPF, formação profissional com respectivo registro no conselho de classe, endereço completo com CEP e telefone para contato.

**9.2.1.3.** Tipo de empreendimento: a contratada deverá fazer uma breve descrição do tipo de empreendimento objeto de estudo.

**9.2.1.4.** Localização do aterro: a contratada deverá confeccionar um mapa com a delimitação da área do estudo.

**9.2.1.5.** Aparato legal normativo, apresentando as principais leis, decretos e normas referentes à operação de aterros sanitários.

**9.2.1.6.** Descrição e caracterização dos resíduos recebidos na área do aterro através de análise gravimétrica, nos termos da NBR 10.007.

**9.2.1.7.** Diagnóstico da operação atual, evidenciando procedimentos, materiais utilizados e suas respectivas quantidades.

**9.2.1.8.** Descrição da infraestrutura atual e futura: células para disposição de resíduos, sistemas de tratamento (efluentes, resíduos, chorume, etc); prédio administrativo e outros que venham a compor a estrutura do local, até o término da área disponível para aterro de resíduos, com o fim da vida útil do aterro.

**9.2.1.9.** Elaboração de projeto executivo, com memorial descritivo, quantitativo de materiais, visando a ocupação de toda a área disponível para aterro de resíduos, finalizando a sua vida útil, contendo minimamente:

- A. Cálculo dos elementos do projeto.
- B. Vida útil do aterro.
- C. Sistema de drenagem superficial.
- D. Projeto de impermeabilização.
- E. Sistema de drenagem e remoção de percolado, sistema de detecção de vazamentos.
- F. Sistema de drenagem de gás.
- G. Sistema de tratamento de percolado.
- H. Cálculo de estabilidade dos maciços de terra e dos resíduos sólidos dispostos.
- I. Sistema viário, acessos internos, cercamento do aterro.
- J. Planta da área do empreendimento, em escala não inferior a 1:2000, representado com cortes transversais e longitudinais (NBR 8410/1992). Devem ainda ser apresentadas plantas referentes a:
  - I. Concepção geral.
  - II. Indicação das áreas de deposição de resíduos sólidos.
  - III. Sistema de drenagem superficial e subsuperficial.
  - IV. Sistema de drenagem de gases.
  - V. Sistema de tratamento do percolado.
  - VI. Representação do aterro concluído.
  - VII. Cortes.
  - VIII. Outros detalhes construtivos relevantes.

**9.2.1.10.** As peças gráficas deverão conter plantas, cortes, indicação das bases de apoio de equipamentos, localização de aberturas de passagens de tubulações, indicações nas plantas a localização dos cortes, dimensão geral das diversas unidades, coordenadas geográficas e tudo o que for necessário a fim de permitir a perfeita compreensão das informações.

**9.2.1.11.** Elaboração de planos de operação, manutenção do aterro, com procedimentos operacionais



padrão, especificando formas de inspeção, controle, orientação, utilizados para:

- A. Acessos de pessoas e veículos, recebimento de resíduos, vias internas de tráfego.
- B. Manutenção geral e das instalações existentes.
- C. Movimentação de terra e resíduos no interno do aterro.
- D. Movimentação de veículos no interior do aterro.
- E. Operações de pesagem de caminhões, manutenção, aferição e operação da balança rodoviária.
- F. Descarga, frente de operação principal e reserva para dias chuvosos, aterragem, espalhamento, compactação e recobrimento diário e final dos resíduos.
- G. Execução dos sistemas de drenagem do projeto do aterro.
- H. Impermeabilização da base.
- I. Operação do sistema de tratamento de percolado.
- J. Medicação do recalque e estabilidade do solo e do maciço de resíduos, durante a operação e após a conclusão do empreendimento, com indicação do método de medição adotado.
- K. Instalação e monitoramento de marcos topográficos e placas de recalque, com o objetivo de evitar a ocorrência de escorregamentos.
- L. Manutenção e operação da drenagem de gases.
- M. Operação do sistema de detecção de vazamentos de percolado.
- N. Finalização de células, cobertura final de topo, revegetação, verificação de trincas.
- O. Procedimentos de segurança, em situações de emergência, utilização de EPIs.
- P. Entre outros procedimentos necessários para a operação adequada do local.

**9.2.1.12.** Elaboração de Programas Ambientais e Planos de monitoramento e ação, com especificações e diretrizes para realização dos seguintes monitoramentos:

- A. Recursos hídricos superficiais e subterrâneos.
- B. Vida útil do aterro.
- C. Geotécnico.
- D. Lixiviados.
- E. Sistemas de tratamento implantados.
- F. Ações em casos de emergências e contingências.
- G. Poluição sonora.
- H. Proposta de uso final da área do aterro, após o seu encerramento, avaliando os custos de implantação do projeto proposto e também a viabilidade da área para estudos e atividades com a população.

### **9.3. Qualificação Técnica**

**9.3.1.** A Equipe Multidisciplinar mínima exigida deverá ser composta por 01 (um) Técnico Agrimensor, 01 (um) Engenheiro(a) Sanitarista e Ambiental ou Engenheiro(a) Sanitarista e 01 (um) Geólogo(a).

## **10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e seus Anexos.



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**ANEXO II**

**PROPOSTA – PARTE I**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP:

Fone:

E-mail:

CNPJ:

Inscrição Municipal:

Inscrição Estadual:

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

**2.1.** Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.  
(prazo mínimo: **vide edital no item 5.10**).

**2.2.** Prazo de entrega: \_\_\_\_\_ dias a Autorização.  
(prazo máximo: **vide edital no item 1.2**).

**3. DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
C.P.F. do Declarante

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022

ANEXO II

PROPOSTA – PARTE II

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO, PROJETO E PLANEJAMENTO À AMPLIAÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL DE CAÇADOR – SC

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA		PROPOSTA	
				UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL
01	01	UN	Contratação de Empresa Especializada para realização de Estudo, Projeto e Planejamento à ampliação e operação do Aterro Sanitário Municipal de Caçador – SC	123.500,00	123.500,00		

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a)s Representante(s) de Empresa  
Assinatura do(a)s Representante(s)

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**ANEXO II**

**PROPOSTA – PARTE III**

**1. DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco:

Cidade:

Estado:

Agência:

Nº da Conta Corrente:

Titular da Conta Corrente:

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Identidade nº:

CPF/MF nº:

Telefone / Celular para Contato:

E-mail para Contato:

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
C.P.F. do Declarante

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**ANEXO III**

**PROCURAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa no **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
C.P.F. do Declarante

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

**ATENÇÃO**

**COM ASSINATURA DO OUTORGANTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa XXXX (Razão Social), CNPJ N.º (XXXXX/XXXX-XX), sediada à Rua XXXX (Rua), N.º XX, XXXX (Bairro), XXXX (Cidade – UF), declara, sob as penas da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**.

**Observação: As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) poderão apresentar esta declaração com ressalva ao disposto nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06.**

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
C.P.F. do Declarante

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII – ARTIGO 7º – DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854**

**Artigo 7º – São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:**

**XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;**

Referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**, a empresa XXXX (Razão Social), CNPJ N.º (XXXXX/XXXX-XX), sediada à Rua XXXX (Rua), N.º XX, XXXX (Bairro), XXXX (Cidade – UF), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). XXXX (Nome completo do Representante Legal), RG N.º XXXXX, CPF N.º XXXX, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

**RESSALVA**

**Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz: ( ) Sim ( ) Não**

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
C.P.F. do Declarante

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA DOS TERMOS DO EDITAL**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**, que a empresa XXXX (Razão Social), CNPJ N.º (XXXXX/XXXX-XX), sediada à Rua XXXX (Rua), N.º XX, XXXX (Bairro), XXXX (Cidade – UF), aceita e concorda integralmente os termos e condições da presente Licitação, bem como as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
C.P.F. do Declarante

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/2022**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CAÇADOR, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **EXMO. SR. ALENCAR MENDES**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob n.º 771.673.849-68, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

**CONTRATADA:**

Nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**, bem como, das normas da Lei n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o CONTRATO ADMINISTRATIVO mediante as cláusulas e condições abaixo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES**

O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO, PROJETO E PLANEJAMENTO À AMPLIAÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL DE CAÇADOR – SC**, conforme descrição constante do Termo de Referência, disponível no ANEXO I do Edital, que fica fazendo parte integrante do presente para todos os fins e efeitos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE**

O preço certo e ajustado entre as partes para a totalidade do presente CONTRATO ADMINISTRATIVO é de **R\$ 0,00 (por extenso)**, conforme segue:

Item...

**§1º.** O valor mensal permanecerá fixo e irrevogável durante sua vigência. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias** após a efetiva prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, Inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

**§1º.** A CONTRATADA deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**§2º.** Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões quanto a regularidade fiscal, constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII, da Lei de Licitações, ou cópia do CRC atualizado.

**§3º.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**§4º.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**§5º.** Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**§6º.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**§7º.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão



contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**§8º.** Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

**§9º.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO PRODUTO**

Quanto à prestação do(s) serviço(s) e fornecimento do(s) produto(s) final(is), após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria Requisitante e no(s) prazo(s) por ela também estabelecido(s), conforme:

**I.** A proponente deverá **iniciar a prestação do serviço**, objeto desta licitação, conforme solicitação **imediatamente** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

**II.** O prazo para a entrega dos **Estudos, Projeto e Planejamento** será de até **90 (noventa) dias corridos** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

**III.** O produto elaborado (Estudos, Projeto e Planejamento) deverá ser apresentado, em sua 1ª (primeira) versão, em formato digital, protocolado por meio do Protocolo Central da Prefeitura Municipal para avaliação e aprovação pela Entidade Requisitante.

**IV.** Após a aprovação da contratante, a qual deverá ocorrer em **05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis** após a protocolização, a contratada será notificada a entregar a Versão Final, em cópia impressa, acompanhada por uma cópia em DVD contendo todos os arquivos gravados, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

**A.** A prorrogação de que trata o inciso IV ficará a critério da Equipe Técnica da Secretaria de Agricultura, devendo a proponente apresentar justificativa e/ou pedido formalizados e com antecedência de **03 (três) dias úteis** ao vencimento do primeiro prazo.

**V.** Caso o produto elaborado (Estudos, Projeto e Planejamento) não corresponda ao exigido pelo Edital, a proponente deverá providenciar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias corridos**, a critério da Entidade Requisitante, a sua correção/substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

**A.** A prorrogação de que trata o inciso V ficará a critério da Equipe Técnica da Secretaria de Agricultura, devendo a proponente apresentar justificativa e/ou pedido formalizados e com antecedência de **03 (três) dias úteis** ao vencimento do primeiro prazo.

**§1º.** Os pedidos serão formalizados pela Diretoria de Compras do MUNICÍPIO, sendo que a entrega dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

**§2º.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

**§3º.** O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto deste contrato.

**§4º.** O prazo estabelecido para entrega poderá ser prorrogado quando solicitado pelo Contratado e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

O presente CONTRATO ADMINISTRATIVO tem o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, iniciando com a .....e findando ..... meses após a .....

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2022.



- **Número:** 53.278
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2007 – SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
- **Função:** 17 – Saneamento
- **Subfunção:** 515 – Saneamento Básico Urbano
- **Programa:** 17 – SANEAMENTO URBANO
- **Ação:** 2.40 – SERVIÇO DE COLETA E DISPOSIÇÃO RESÍDUOS SÓLIDOS
- **Despesa:** 165 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 100 – Recursos Ordinários

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- I. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente edital, ao qual encontra-se vinculada durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.
- II. Dar fiel execução ao objeto constante do Contrato Administrativo, prestando os serviços solicitados no prazo e pelos preços constantes no Contrato e na Autorização de Fornecimento (AF).
- III. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência do Contrato Administrativo.
- IV. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município/Contratante.
- V. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato.
- VI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento.
- VII. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- VIII. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- IX. A empresa contratada deverá ter meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.
- X. Atender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Caçador e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega dos serviços em perfeita ordem e disciplina.
- XI. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Caçador, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a realização dos serviços.
- XII. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento de tributos que incidirem sobre os serviços contratados.
- XIII. Responsabilizar-se pela procedência com pessoas qualificadas no ramo de atividade, com ordem, disciplina, coerência para prestação de serviços objeto deste termo qualidade da entrega dos serviços.
- XIV. A contratada assume como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, necessários à boa e perfeita entrega do serviço contratado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE (MUNICÍPIO)**:

- I. Emitir a autorização de fornecimento com as quantidades solicitadas para fornecimento, conforme a necessidade do órgão requisitante.
- II. Acompanhar a prestação dos serviços e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas editalícias e os termos de sua proposta.

- III. Notificar a empresa contratada de quaisquer irregularidades e divergências encontradas.
- IV. Efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado.
- V. Fiscalizar a execução do Contrato Administrativo, procedida por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando todos os apontamentos às autoridades competentes para as providências cabíveis.
- VI. Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora do Contrato quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Contrato fica inteiramente vinculado ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2022**, regendo-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente, e demais normas e princípios de direito administrativo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.
- II. Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no Inciso I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.
- III. Fiscalizar lhe a execução.
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do CONTRATADA ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Artigo 86 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, quais sejam:

- I. Advertência.
- II. Multa, na forma moratória e/ou compensatória.
- III. Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública.
- IV. Declaração de Inidoneidade.

§1º. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:

- A. Pelo atraso injustificado por parte do CONTRATADA na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5% (cinco por cento) do montante.
- B. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA estará sujeita à pena de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
- C. Pela rescisão contratual imotivada, a CONTRATADA estará sujeita à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

§2º. Nos atrasos superiores a 30(trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.

§3º. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.

§4º. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.

§5º. As multas por ventura aplicadas serão consideradas dívidas liquidas e certas, ficando a Administração autorizada a descontá-las dos pagamentos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento para garantir o cumprimento do contrato.

§6º. Em havendo garantia, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

§7º. As penas previstas no §1º. poderão ser aplicadas de forma cumulativa em caso de CONTRATADA ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.

§8º. Para fazer uso das sanções aqui tratadas, a Administração considerará motivadamente a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou CONTRATADA, graduando e ponderando a sua (in)aplicabilidade, caso admitida a justificativa apresentada em defesa escrita. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

§9º. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

§10. A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O Município poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§1º. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento pela **CONTRATADA** implicará na sujeição às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 20% (vinte centos) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo.

§2º. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

A **FISCALIZAÇÃO** do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s) **GUSTAVO KUCHER FURLIN** e a **GESTÃO DO CONTRATO** ficará a cargo do(a) servidor(a) **ARNALDO JOSÉ BERTOTTO**.

**Parágrafo Único.** Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador, XX de XXX de 2022.

MUNICÍPIO

CONTRATADO

Testemunhas:

1ª

2ª

CPF:

CPF: