



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

AVISO DE DISPENSA Nº 121/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2024

O Município de Campo Bom/RS torna público aos interessados que a partir da publicação do presente aviso de Dispensa, abre-se o prazo de 3 (três) dias úteis para o envio das propostas, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1 – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Prestação de serviço de recolhimento e descarte para destinação final de colchões infantis** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

FORNECEDOR: CNPJ: E-MAIL: FONE: RESPONSÁVEL: VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviço para recolhimento e descarte para destinação final de colchões infantis. – em torno de 550 colchões infantis (bebê) que deverão ser retirados no Polo do CEMADE – Av. Emílio Vetter, 520 – Bairro Genuíno Sampaio, Campo Bom - RS	UN.	01

1.2 O critério de julgamento adotado deverá ser o menor preço por item.

1.3 Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação para envio das propostas adicionais de eventuais interessados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

1.4 As propostas devem ser enviadas nos moldes do item **1.1.** para o e-mail michele.becker@campobom.rs.gov.br;

1.5 Caso necessário será firmado contrato com cláusulas específicas, podendo este ser substituído pelo empenho em caso de fornecimento imediato.

2. DA PROPOSTA:

2.1 As empresas deverão apresentar proposta contendo nome do responsável, e-mail e telefone com (DDD) dos setores responsáveis para receber as ordens de fornecimentos e empenhos, a fim de facilitar e organizar todos os processos de compras.

3. DA HABILITAÇÃO:

3.1 A empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta os seguintes documentos:

3.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

3.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

3.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.1.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

3.1.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.1.2.3. Prova de regularidade Estadual;

3.1.2.4. Prova de regularidade Federal;

3.1.2.5. Prova de regularidade perante o Município sede da licitante;

3.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.1.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.1.4. Documentação Relativa à Capacidade Técnica:

8.1.4.1 apresentação de licença ambiental devidamente válida, conforme CONSEMA 372/2018.

8.1.4.2. Licença de Operação (LO) emitida pela FEPAM individual para cada caminhão a ser cadastrado.

8.1.4.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

8.1.4.4 MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos: documento obrigatório para o transporte de resíduos da empresa geradora até a destinação final.

8.1.4.5 CDR – Certificado de Destinação de Resíduos **ou** CDF - Certificado de Destinação Final de Resíduos.

8.1.4.6 DMR - Declaração de Movimentação de Resíduos

8.1.4.7. Atestado da Capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatível e atestando o bom desempenho de serviço.

8.1.4.8 os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.1.4.9 o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação de legitimidade dos atestados, apresentando quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1 A administração selecionará a proposta de menor valor, momento em que serão analisados os documentos habilitatórios encaminhados;

4.2 Para fins de escolha da melhor oferta a Administração, em caso de dispensa presencial, poderá considerar os orçamentos físicos incluídos no processo administrativo.

4.3 Caso a empresa selecionada como melhor oferta não atenda aos requisitos de habilitação, poderá a administração negociar com os demais colocados com a intenção de obter proposta mais vantajosa.

4.4 Finalizado o prazo de seleção das ofertas, confirmada a habilitação da empresa, serão os participantes informados do resultado da dispensa, através do e-mail cadastrado.

5. DO FORNECIMENTO:

5.1. A prestação do serviços de recolhimento e descarte será executada por empresa especializada no



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ramo, devidamente regulamentada, em conformidade com a legislação vigente.

5.2 Necessariamente, a empresa deverá fornecer o recolhimento e descarte no Polo do CEMADE – Av. Emílio Vetter, 520 – Bairro Genuíno Sampaio., Campo Bom - RS.

5.3 A empresa deverá recolher os colchões com exatidão a descrição dos itens, respondendo a todos os itens necessários para solução da pendência das mesmas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 O prazo de execução do item será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. O bem deverá ser retirado no Polo do CEMADE – Av. Emílio Vetter, 520 – Bairro Genuíno Sampaio., Campo Bom - RS.

6.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).

7. DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após prestação de serviço, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa da seguinte dotação orçamentária/Rubricas:

06.02.2.055.3.3.90.39.99.99.00.00 (772/2024)

7.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da dispensa de licitação e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 O pagamento será realizado respeitando a ordem de classificação dos créditos e listas, e efetuado



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

7.4 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

Campo Bom, 30 de setembro de 2024.

Simone Daise Schneider

Secretária Municipal de Educação e Cultura no exercício do cargo de Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2DD9-F159-D932-8778

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SIMONE DAISE SCHNEIDER (CPF 433.XXX.XXX-68) em 01/10/2024 15:26:48 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campobom.1doc.com.br/verificacao/2DD9-F159-D932-8778>