MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Caxias do Sul

PROJETO BÁSICO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 83/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23362.000400/2023-14

1. OBJETO

1.1 O objeto desta Dispensa de Licitação é a contratação de empresa para serviço de coleta, transporte e destinação final de material orgânico e seletivo para o Campus Caxias do Sul do IFRS.

1.2 Da descrição, das quantidades, valor unitário e valor total:

Item	Descrição do objeto com especificações	Qtd ano atual	Unidade	Valor Unitário.	Valor Total (ano atual)
01	Contratação de empresa para serviço de coleta, transporte e destinação final de material orgânico e seletivo para o Campus Caxias do Sul do IFRS.	24	meses	R$ 878,64	R$ 21.087,36
VALOR TOTAL	R$ 21.087,36				

2. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.3 Justifica-se tal contratação de coleta de resíduos sólidos à luz da legislação vigente, uma vez que conforme a Lei Complementar nº 294 de 14 de dezembro de 2007 do município de Caxias do Sul, a responsabilidade da correta destinação dos resíduos é da fonte geradora. Ademais a administração tem compromisso com a sustentabilidade ambiental, o que motivou a contratação deste serviço, que inclui a coleta seletiva através de contêineres e destinação para a cooperativa de reciclagem de lixo, dando ênfase também ao aspecto social.

3. DA FORMA E LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser executado conforme as previsões em legislação pertinente, no endereço descrito na tabela a seguir:

UNIDADE / CNPJ	ENDEREÇO DE ENTREGA
IFRS Campus Caxias do Sul CNPJ: 10.637.926/0010-37 Contato: Pedro Paulo Pereira E-mail: infraestrutura@caxias.ifrs.edu.br	Rua Avelino Antônio de Souza, nº 1730 Bairro: Fátima Caxias do Sul/RS CEP: 95.043-700

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo de execução do serviço é de 03 (três) dias, contados da assinatura do contrato.

4.2. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta comercial apresentada pela prestadora do serviço.

4.2.1. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta comercial, devendo ser reexecutado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação.

4.2.2. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada a obrigação, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço ora contratado.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Projeto Básico e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;

5.8. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

6.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

6.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;

6.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;

6.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

6.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

6.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;

6.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015*;*

6.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da prestação do serviço;

6.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 133 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total da contratação é de R$ 878,64 (Oitocentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos) mensais.

8. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Declarada a disponibilidade orçamentária para a realização desta despesa.

PTRES: 170966; Natureza de despesa: 33.90.39.78; Fonte: 1000; PI: L20RLP0100I; UG: 158328.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal ou fatura e do ateste das mesmas.

9.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

9.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto contratado.

9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.6.1. o prazo de validade;
9.6.2. a data da emissão;
9.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
9.6.4. o período de prestação dos serviços;
9.6.5. o valor a pagar; e
9.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

9.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.8.1 não produziu os resultados acordados;

9.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

9.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.14.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

9.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação será mediante contrato administrativo e esse será regido pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - Multa; de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

III - impedimento de licitar e contratar; no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, constatou-se que não há critérios de sustentabilidade específicos aplicáveis nessa contratação. Conforme prevê o referido Guia, “Em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade”, portanto, à vista das características do objeto desta demanda verificou-se que não há critérios de sustentabilidade aplicáveis para este caso.

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente processo enquadra-se como Dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

14. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA

Considerando as peculiaridades inerentes ao objeto desta demanda, notadamente a necessidade de atendimento aos requisitos específicos de prazos e modo de coleta local, optou-se pela não utilização da Dispensa Eletrônica. Essa decisão foi tomada, também por considerar que a contratada é a empresa responsável pelo recolhimento urbano em grande parte da cidade, havendo expertise no assunto evitando prejuízos ao IFRS, além de ser a empresa que apresentou menor valor frente a ampla pesquisa de mercado realizada.

A Administração entende que a Dispensa Eletrônica é a regra, mas não se constitui uma obrigatoriedade, notadamente pelo fato de que o art. 75, §3º, da Lei 14.133/2021 afirma que a Dispensa Eletrônica será feita preferencialmente.

Caxias do Sul, 02 de junho de 2023.

Responsáveis pela elaboração do Projeto Básico:

Pedro Paulo Pereira
SIAPE: 1279762
Coordenador de Infraestrutura
Portaria nº 088/2020

Liana Ferreira Rosa Vianna
SIAPE: 1770388
Diretora de Administração
Portaria n° 278/2022

Despacho:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo Setor Requisitante no Documento de Formalização de Demanda e neste documento e, considerando o atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, aprovo o presente Projeto Básico com seus direitos e deveres pelas partes e autorizo a realização do procedimento de contratação.

Autorizo, ainda, a inserção dos dados necessários nos sistemas pertinentes a fim de poderem ser realizados os empenhos da contratação.

Encaminha-se para prosseguimento.

Caxias do Sul, 02 de junho de 2023.

Jeferson Luiz Fachinetto
Siape n° 1997309
Direção-Geral do Campus Caxias do Sul
Portaria n° 150/2020