



EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 005/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.015/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 05/12/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 14:00horas (horário de Brasília/DF)

LOCAL: Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência – CORIPA e BNC - Bolsa Nacional de Compras

<https://bnc.org.br/> “Acesso Identificado”

PREÂMBULO

O Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência – CORIPA, localizado no município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, sito à Rua Clarício Perez, N.º 051, atendendo à solicitação da Secretaria Executiva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a Gestão de Resíduos Sólidos conforme convênio n.º 4500075647 celebrado entre a ITAIPU BINACIONAL e o Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA, e plano de trabalho parte integrante e indissociável deste instrumento, **conforme especificações constantes no Termo de referência e seus anexos, parte integrante do presente edital.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

05/12/2024 às 14:00

Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência – CORIPA.

Local da Sessão Pública: <https://bnc.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, IN 73/2022 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste CONSÓRCIO, THAMIRES COLONELLI DA SILVA, designado (a) pela Portaria n.º 024/2024 de 23 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Consórcio, Jornal Umuarama Ilustrado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnc.org.br/>.
- 1.2.** A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá **05/12/2024 às 14:00**, no site <https://bnc.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às **13:30** horas do dia **05/12/2024**
- 1.4.** ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 14:00 horas do dia **05/12/2024**.
- 1.5.** INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 05/12/2024
- 1.6.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE **São Jorge do Patrocínio – Paraná** – neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>)

2. DO OBJETO

- 2.1.** Constitui objeto desta Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a Gestão de Resíduos Sólidos conforme convênio n.º 4500075647 celebrado entre a ITAIPU BINACIONAL e o Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA, e plano de trabalho parte integrante e



- indissociável deste instrumento, **conforme especificações constantes no Termo de referência e seus anexos, parte integrante do presente edital.**
- 2.2. A licitação será dividida por **ITEM**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.
- 2.3. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC - Bolsa Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto CONSÓRCIO pelo telefone n.º (44) 99112-7890, ou pelo e-mail: coripa@coripa.org.br.
- 2.5. O valor máximo estimado para a contratação do presente objeto é de **R\$: 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais)**.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.1.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
3.1.4. a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

3.1.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

3.1.10. Indicar o vencedor do certame;

3.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12. Elaborar a ata da sessão;

3.1.13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Por ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2. Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail coripa@coripa.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada na sede administrativa do consórcio, sito endereço Rua Clarício Perez, n.º 051, Centro, CEP 87.555-000, Município de São Jorge do Patrocínio/PR, preferencialmente na plataforma BNC em local próprio

5.3.1. As Impugnações, Esclarecimentos deverão ser anexados no sistema BNC, em campo próprio ou enviados em uma via para o Consórcio. Uma via original deverá ser encaminhada para O Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA, no endereço: Rua Clarício Perez, n.º



051, Centro, CEP 87.555-000, Município de São Jorge do Patrocínio/PR, recepção. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail coripa@coripa.org.br, para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

- 5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar desta Licitação qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.
- 6.2. Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.
- 6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto ao sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.6. **NÃO poderão disputar esta licitação:**
 - 6.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 6.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 6.6.4. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 6.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 6.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 6.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

6.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 6.7.** O impedimento de que trata o item 6.9 d será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.9 b e 6.9 c, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.10.** O disposto nos itens 6.9 b e 6.9 c, não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.12.** A vedação de que trata o item 6.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsas Nacional de Compras.
- 7.2.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsas Nacional de Compras, devidamente justificada.
- 7.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 7.5.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1.** Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsas Nacional de Compras;
- 7.5.2.** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsas Nacional de Compras;
- 7.5.3.** A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital e Termo de Referência, acompanhadas das Declarações constantes nos anexos, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3. A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, sob pena de desclassificação.
- 8.4. **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6. Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7. Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação.
- 8.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.11. O envio da proposta ajustada, exigidos no item 8.21 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.
- 8.13. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo que firmas e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o CORIPA.
- 8.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

- negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.19.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20.** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 8.21. NA PROPOSTA AJUSTADA ESCRITA, deverá conter:**
- 8.21.1.** Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2.** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3.** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4.** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22. O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1.** No dia **05/12/2024 às 14:00** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3.** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 9.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 9.10. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- 9.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 9.13. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 9.15. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.16. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 9.17. **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.19. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.22.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.22.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 9.23.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.23 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 9.24. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.25. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para

apresentar lances intermediários.

- 9.26.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.27.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.28.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.29.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.30.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.31.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.32.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006.
- 9.33.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.34.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.35.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.36.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.37.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.38.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.38.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 9.38.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 9.38.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 9.38.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.39.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.39.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no

caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.39.2. empresas brasileiras;

9.39.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.39.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.40. Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

9.41. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.42. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.43. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.44. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.45. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

9.45.1. **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**

9.46. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.47. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

10.1.1. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) (**PDF**); e,

10.1.2. **Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR.** (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

10.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/2018, art. 29, §1º).

10.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, §2º).

10.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de

habilitação.

- 10.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.2, 2.3 e 2.4 deste edital.
- 10.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.6.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 10.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 10.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.9.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 10.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 10.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado

em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

- 10.13.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.15.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.16.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d) Documentos Pessoais dos Sócios: **RG e CPF ou CNH**;

11.3. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

- 11.3.1.** Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

11.4. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

- 11.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);
- 11.4.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.4.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.4.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

- 11.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.4.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** nos termos da Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 11.5.1. **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do **OBJETO** desta licitação.
- 11.5.2. **Diploma dos técnicos que irão atender o consorcio, devidamente registrados no órgão de classe, poderão ser apresentados também para comprovar a graduação dos técnicos os seguintes documentos:** Pós-graduação ou curso de extensão ou profissionalizante na área de gestão ambiental, Estágio ou Experiência mínima de seis meses na área de gestão de resíduos sólidos
- 11.5.2.1. Obs: A comprovação de vínculo com o profissional deverá ser realizada por meio de carteira de trabalho assinada ou contrato de prestação de serviços.
- 11.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 11.6.1. **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III).**
- 11.6.2. **FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO III.**
- 11.7. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**
- 11.7.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.
- 11.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 11.11. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.17. d, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

- 11.13.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.14.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 11.15.** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.16.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.17.** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - c) A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - d) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - e) A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;
 - f) A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.18.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.19.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.12.
- 11.20.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 11.21.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015).
- 11.22.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.23.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo:
- a) Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
 - b) Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

- c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.24. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.25. Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.26. **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.27. **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem digitalizados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.28. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 12.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021**.
- 12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.4.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.4.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021**, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 13.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - d) deixar de apresentar amostra;
 - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - 13.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 13.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
 - 13.1.6.** fraudar a licitação.
 - 13.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 13.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 13.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2.** Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.1.1.** advertência;
 - 13.1.2.** multa;
 - 13.1.3.** impedimento de licitar e contratar; e
 - 13.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.2.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.2.2.** as peculiaridades do caso concreto.
 - 13.2.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 13.2.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 13.2.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.3.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.3.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.3.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- 13.5.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Consórcio, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.9.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.10.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.13.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública direta e indireta do Consórcio.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº. 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo pregoeiro à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
- 15.1.1.** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 15.1.2.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando seu objeto possuir mais de um lote.
- 15.2.** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 15.2.1.** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 15.3.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 16.2.** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 16.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 16.4.** O Consorcio CORIPA, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 16.5.** 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 de reajustamento dos preços ou correção monetária.
- 16.6.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 16.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga;
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = (TX) I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Consórcio para o presente exercício:

54 - 3.3.90.39.00.00 31833 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 18.1.** Diante da hipótese de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços contratados poderão ser revistos, de acordo com as regras estabelecidas na legislação.
- 18.2.** O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
- Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
 - Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 18.3.** Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**
- 18.4.** Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.
- 18.5.** Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: coripa@coripa.org.br, toda documentação abaixo:
- Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do produto			
A	Valor registrado no Contrato ou ARP		R\$ 0,00
B	Custo Unitário (NF n.º Data/...../.....)		R\$ 0,00
C	Total de impostos/tributos	%	R\$ 0,00
D	Total de custos fixos	%	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = A – (B + C + D)			
E	Margem de lucro		%
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL) / RECEITA X 100]			
<i>Onde:</i>			
<i>RECEITA = VALOR FINAL (VF)</i>			
<i>CUSTO TOTAL = Soma do valor pago no item, do imposto/tributo e do custo fixo (B + C + D)</i>			
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do produto			
A	Valor registrado no Contrato ou ARP		R\$ 0,00
B	Custo Unitário (NF n.º Data/...../.....)		R\$ 0,00
C	Total de impostos/tributos	%	R\$ 0,00
D	Total de custos fixos	%	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = A – (B + C + D)			
E	Margem de lucro		%
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL) / RECEITA X 100]			
<i>Onde:</i>			
<i>RECEITA = VALOR FINAL (VF)</i>			

CUSTO TOTAL = Soma do valor pago no item, do imposto/tributo e do custo fixo (B + C + D)

- b) Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido
- c) O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- d) Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

18.5.1. Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

- 18.6.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.7.** A análise de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro compete ao gestor do contrato, nos termos do art. 9º, II, do Decreto n.º 38, de 28 de março de 2023.
- 18.8.** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 18.9.** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pelo Consórcio e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.10.** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.11.** O Consórcio se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.12.** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.13.** **O novo preço só terá validade após celebração de termo aditivo e não terá efeito retroativo.**
- 18.14.** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1.** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no



TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

- 19.2.** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.
- 19.3.** O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações do Consórcio, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito Consócio CORIPA;
- 19.4.** A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.5.** Para a assinatura do contrato, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.6.** Admite-se a assinatura em formato eletrônico, com fundamento no art. 10, § 2º da MP 2200-2/2001, e do art. 6º do Decreto 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das partes, conforme estabelecido no preâmbulo. Consigna-se, ainda, no presente instrumento, que a assinatura com Certificado Digital/eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em Cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. Assim, as partes renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.1.** Fica assegurado ao Consórcio o direito de revogar a licitação por razões de interesse públicos decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 20.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Presidente do CORIPA.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio

econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1.** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Consórcio através do endereço eletrônico <https://www.coripa.pr.gov.br/> e no Portal de Transparência do Consórcio – Pr.
- 22.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.2.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 22.3.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.
- 22.4.** Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 22.5.** O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 22.6.** **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 22.7.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 22.8.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do CONSÓRCIO, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 22.10.** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 22.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.12.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.coripa.pr.gov.br/> (**aviso de Licitação**), e na sede do CONSÓRCIO, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.13.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.14.** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 22.15.** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o

- retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 22.16.** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Consórcio, quanto do emissor.
- 22.17.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 22.18. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 22.19.** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.20.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 22.21.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.22.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.23.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 22.24.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.25.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.26.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.27.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.28.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.coripa.pr.gov.br/> (aviso de licitação).
- 22.29.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Altônia – PR.
- 22.30.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.
- 22.31.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial.
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada.
ANEXO IV	Formulário para Assinatura de Contrato.
ANEXO V	Termo De Minuta De Contrato.

São Jorge do Patrocínio/PR, 12/11/2024



JOSÉ CARLOS BARALDI
Presidente do CORIPA



ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Executiva.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (x) Pregão (x) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física (e-mail) () Simplificada

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a Gestão de Resíduos Sólidos conforme convênio n.º 4500075647 celebrado entre a ITAIPU BINACIONAL e o Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA, e plano de trabalho parte integrante e indissociável deste instrumento.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Qtde.	UND	Descrição	Valor Unt.	Valor total
001	12	Mês	Contratação de 02 profissionais especializados para <u>prestação de serviços de apoio técnicos à gestão na área de coleta seletiva e reciclagem de lixo</u> fornecendo um profissional COM CERTIFICADO DE ENSINO TÉCNICO NA ÁREA AMBIENTAL , para prestação de serviços presenciais de 40 horas semanais no consórcio CORIPA, conforme descrição das atividades: Elaboração e/ou revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Municipal (PGIRS); Monitoramento dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos grandes geradores; Execução e monitoramento de Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD) para áreas de disposição irregular pertencentes aos municípios consorciados (Casalheiras, botas fora, lixões entre outras áreas); Elaborar planos de ação, bem como ser responsável por sua execução, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas a gestão de resíduos sólidos. Realizar anualmente o estudo gravimétrico dos resíduos sólidos urbanos;	9.600,00	115.200,00

		Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental tendo em vista a gestão de resíduos sólidos; Apoio nas leis e regulamentações municipais que governam a gestão de resíduos sólidos; Apoio ou elaboração e/ou renovação da licença ambiental das Unidades de Valorização de Recicláveis – UVR; e demais empreendimentos relacionados a resíduos sólidos de responsabilidades dos municípios consorciados; Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimentos municipais relacionados a resíduos sólidos sob o enfoque dos impactos ambientais durante a licença prévia, instalação e operação. Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos. Apoiar na concepção e submissão de projetos de parcerias e captação de recursos para as atividades que se referem aos resíduos sólidos urbanos; Apoio na revisão do Plano de Saneamento Básico, no eixo específico de resíduos sólidos; Monitorar e fornecer dados referentes a disposição final de resíduos sólidos quando realizado via transbordo; Monitoramento da operação do aterro sanitário, bem como apoio na elaboração/renovação da licença ambiental e elaboração de relatório de automonitoramento; Apoio nas atividades de acondicionamento temporário em espaços públicos (lixeiros) e destinação final dos resíduos gerados na limpeza pública (limpeza de logradouros, serviços de capina e roçagem, limpeza de bueiros, de feiras e praias); Monitoramento do tratamento e destino de materiais orgânicos, através da compostagem e vermicompostagem; Atuar no tratamento e parcerias para destinação de resíduos sólidos não convencionais tais como: resíduos verdes, volumosos, isopor, resíduos com mais reciclabilidade; construção civil; Apoiar nas atividades para fomentar que a população tenha acesso aos sistemas de logística reversa dos resíduos estabelecidos por lei: agrotóxicos, pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, produtos eletrônicos e seus componentes, medicamentos, entre outros, bem como monitoramento das disposições finais em relatório. Proferir palestras e treinamentos, bem como ministrar cursos na área de gestão de resíduos sólidos. Juntamente com o grupo de gestores de educação ambiental do consórcio, implementar programa de educação ambiental no âmbito formal e não-formal vinculado a gestão de resíduos sólidos; Participar de programas de formação e capacitação propostos pela Prefeitura Municipal, PTI e Itaipu Binacional; Participar ativamente de reuniões regionais organizadas pela Itaipu Binacional e PTI; Cumprir rigorosamente a rotina de entregas mensais pactuadas junto CORIPA, prefeituras e Itaipu Binacional (reciclômetro prazo até o dia 10 de cada mês e incluir no relatório mensal); Desempenhar outras atividades correlatas ao seu cargo e sua área de atuação Apoio na operacionalização das Unidades de Valorização de Recicláveis, Transbordos de Resíduos Sólidos, Aterros Sanitários, Unidades de Compostagem, fechamento de lixões, e demais ações previstas no Plano de Saneamento Ambiental do Município e atendimento a Lei 11.445/07 (Saneamento		
--	--	---	--	--

		Básico) e como preconiza a Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos Assessoramento nos Programas Municipais de Coleta Seletiva; Apoio na contratação das associações e cooperativas pelas prefeituras para prestação de serviços ambientais Elaboração e/ou acompanhamento do andamento de planos de ações visando a consolidação da gestão de resíduos no município; e Estruturação de estratégia viável técnica e economicamente ao município para destinação final de resíduos ; Acompanhamentos das atividades desenvolvidas na Unidade de Valorização de Recicláveis, com apoio na compra de materiais e equipamentos, preenchimento de reciclômetro dentro do prazo estipulado (até o 10º do mês subsequente), fiscalização do cumprimento do contrato de prestação de serviços junto a Associação e/ou Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis e poder público municipal; Articular/manter contratos de logística reversa de embalagens pós consumo, bem como deixar a associação/cooperativa regularizada para firmar tais contratos com a emissão de notas fiscais de venda e prestação de serviços; Interagir com catadores e demais envolvidos na atividade sempre visando o desenvolvimento humano e organizacional, mantendo o bem estar social dentro da UVR atento à resolução dos conflitos internos; Interagir com instituições visando a concepção e implementação de políticas públicas voltadas a saúde, cultura, geração de renda, estruturação da coleta seletiva e educação dos catadores; Apoiar os catadores na determinação e execução de estratégia comercial; Promover educação ambiental efetuando palestras, ações porta a porta, atividades lúdicas na comunidade, entre outros e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes da gestão de resíduos sólidos. Fazer uma análise crítica (por bairros, comunidades) sobre a taxa de rejeito mensal em comparação com as ações de educação ambiental; Criação de conteúdos digitais para postagens em redes sociais e criação/postagens semanais nas mesmas.		
--	--	---	--	--

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico à gestão de resíduos sólidos é uma necessidade premente decorrente das obrigações assumidas pelo Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA no âmbito do convênio n.º 4500075647, celebrado com a ITAIPU BINACIONAL. O plano de trabalho associado a esse convênio tem como foco o fortalecimento das iniciativas de gestão de resíduos sólidos nos municípios consorciados, garantindo a implementação de ações previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e na Lei de Saneamento Básico (Lei n.º 11.445/07).

A crescente produção de resíduos sólidos nos municípios consorciados e a necessidade de adequação às normativas ambientais federais, estaduais e municipais demandam suporte técnico especializado. A contratação visa a disponibilização de dois profissionais, sendo um deles com formação técnica comprovada na área ambiental, para a execução de uma série de atividades que incluem desde a elaboração e revisão de planos de gestão integrada de resíduos sólidos, até a



supervisão de empreendimentos municipais, apoio na operação de aterros sanitários e promoção de ações de educação ambiental.

A necessidade se justifica pelo caráter técnico e especializado das atividades a serem desenvolvidas, bem como pela necessidade de garantir o cumprimento dos prazos e metas pactuados no plano de trabalho, em conformidade com os critérios de sustentabilidade e eficiência estabelecidos pelos órgãos de controle e pelo próprio convênio. Além disso, o apoio à gestão de resíduos sólidos possibilitará a implementação de projetos de reciclagem, compostagem, logística reversa e recuperação de áreas degradadas, contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental e para o desenvolvimento sustentável nos municípios do consórcio.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada é imprescindível para atender as demandas técnicas e operacionais que visam a adequação ambiental e a gestão eficiente dos resíduos sólidos nos municípios consorciados, em consonância com as diretrizes do convênio e da legislação vigente

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução para enfrentar esses desafios será a contratação de uma empresa especializada para prestar suporte técnico à gestão de resíduos sólidos, enquanto vigorar o convênio n.º 4500075647 celebrado entre a ITAIPU BINACIONAL e o CORIPA. A contratação terá como base a disponibilização de dois profissionais qualificados para atuar presencialmente junto ao consórcio, sendo um deles com certificado de ensino técnico na área ambiental.

Dado que o convênio n.º 4500075647 com a ITAIPU BINACIONAL possui prazo de vigência específico, a contratação temporária de uma empresa especializada enquanto perdurar o convênio apresenta-se como a melhor solução. Durante esse período, será possível: Implementar todas as ações técnicas necessárias para melhorar a gestão de resíduos sólidos nos municípios consorciados; garantir a execução do plano de trabalho pactuado no convênio; preparar os municípios para manter a continuidade das ações após o término do convênio.

A contratação temporária garante que os recursos financeiros e técnicos sejam utilizados de maneira eficiente, dentro dos prazos estabelecidos, e com resultados concretos para a gestão ambiental nos municípios. Ao final do convênio, os municípios estarão mais capacitados, com sistemas de gestão estruturados, podendo dar continuidade às ações com equipes internas ou outras parcerias estratégicas.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo a este documento.

O Valor total do presente processo é de R\$ 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais).

Os valores levaram em consideração o montante disposto no convênio para a contratação desses profissionais.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

54 - 3.3.90.39.00.00 31833 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação, podendo ser prorrogada, a critério do consórcio.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.



Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- F) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não houve licitações similares.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2 Dos Critérios de Seleção

12.2.1 Exigências de habilitação

12.2.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2.2 Habilitação jurídica

12.2.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

12.2.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;

12.2.3.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.3.3 Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;



12.2.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT), 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;

12.2.3.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.3.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.2.3.8 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.

12.2.4 Qualificação Econômico-Financeira

12.2.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2.5 Qualificação Técnica

12.2.5.1. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do **OBJETO** desta licitação.

12.2.5.2. Diploma dos técnicos que irão atender o consórcio, devidamente registrados no órgão de classe, poderão ser apresentados também para comprovar a graduação dos técnicos os seguintes documentos: Pós-graduação ou curso de extensão ou profissionalizante na área de gestão ambiental, Estágio ou Experiência mínima de seis meses na área de gestão de resíduos sólidos

12.2.5.2.1. Obs: A comprovação de vínculo com o profissional deverá ser realizada por meio de carteira de trabalho assinada ou contrato de prestação de serviços.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída a **Nayara Raposo Olivo, Secretária Executiva do CORIPA.**

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída a **Kariny da Silva Simonato, Assessora Administrativo Interno do CORIPA.**

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Prestação dos Serviços Presenciais: Os serviços devem ser prestados de forma presencial nas instalações do Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas



de Influência - CORIPA, com uma carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais para cada profissional técnico alocado, garantindo sua disponibilidade integral para o cumprimento das atividades descritas no escopo.

Despesas de Deslocamento, Alimentação e Hospedagem: Todas as despesas relacionadas ao deslocamento dos profissionais até a sede do CORIPA, bem como as despesas com alimentação e hospedagem, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. A contratada deverá assegurar que os profissionais estejam adequadamente acomodados e disponíveis para o cumprimento das atividades sem prejuízo de sua produtividade.

Alimentação do Sistema de Gestão e Relatórios: A contratada será responsável pela alimentação e atualização do sistema de monitoramento BÚSSOLA, conforme as orientações e padrões exigidos pelo convênio n.º 4500075647. Além disso, deverá providenciar o envio de todos os relatórios mensais e outros documentos exigidos pelo convênio, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo que as informações sejam precisas e compatíveis com as diretrizes do convênio e dos órgãos de controle.

Qualificação dos Profissionais: O profissional técnico principal deverá possuir, no mínimo, formação técnica na área ambiental, comprovada mediante apresentação de certificado válido. Caso seja identificado, por parte do CORIPA ou do próprio andamento do projeto, a necessidade de uma expertise mais avançada, poderá ser solicitado à contratada que forneça um profissional com certificado de Ensino Superior em áreas correlatas, como Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental, Engenharia de Saneamento, Biologia ou afins. A experiência prévia e a qualificação em projetos de gestão de resíduos sólidos serão consideradas diferenciais relevantes para a avaliação dos profissionais.

Capacitação Adicional: Recomenda-se que os profissionais alocados possuam habilidades complementares em áreas relacionadas à educação ambiental, capacitação de cooperativas de catadores e gestão de projetos, a fim de maximizar a eficácia das ações de gestão de resíduos sólidos. Capacitações adicionais que envolvam legislação ambiental e licenciamento serão consideradas um diferencial.

Previsão de Subcontratação: não será admitida a subcontratação do presente objeto.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento do objeto, uma vez que a contratação se dará por item

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE para Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar do item que foi estimado abaixo de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Embora que a exclusividade ou a reserva de cotas é amparada na Lei Complementar n.º 123/2006, conforme estabelece o artigo 48, temos ainda que a Lei visa ampliar a participação das empresas menores (ME/EPP) nas contratações públicas. Essa condição não deve ser elevada acima do interesse público. Nessa visão, é importante analisar os princípios licitatórios da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a administração.

Visto que o objeto se trata de prestação de serviços de apoio a Gestão de Resíduos Sólidos conforme convênio n.º 4500075647, não será possível aplicar a exclusividade, pois, conforme subitem anterior deste Termo de Referência, o certame poderá representar prejuízos ao erário, além da necessidade de repetição de novos certames para os itens fracassados. A obrigatoriedade na exclusividade é atenuada na própria LC n.º 123/2006, mais precisamente no seu artigo 49, onde o dispositivo prevê a possibilidade da não aplicação, ou seja, "não se aplica o tratamento diferenciado



e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

Outro fator determinante do artigo 49 (exceções), o qual estabelece que para a aplicação da exclusividade e das cotas reservadas, deverá ter na delimitação geográfica pretendida no mínimo 3 (três) possíveis fornecedores competitivos entre si, enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, situação esta, inexistente no território do CORIPA.

NÃO HÁ A NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA.

Todas as empresas interessadas, independentemente do seu enquadramento, poderão cotar os preços de todos os itens do objeto, sendo que será estendido às microempresas e/ou empresas de pequeno porte a preferência na contratação, conforme preconiza os artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como o Ato Público n.º 002/2024, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços contratados deverá seguir um modelo baseado em uma estrutura organizada de gestão, acompanhamento e controle das atividades descritas neste Termo de Referência. A empresa contratada será responsável pela alocação de dois profissionais especializados, conforme detalhado nas qualificações exigidas, para atuação **presencial nas dependências do CORIPA, durante 40 horas semanais para cada profissional**, com foco no apoio técnico à gestão de resíduos sólidos nos municípios consorciados.

Os serviços devem ser iniciados em até 05 dias após a assinatura do contrato.

Os profissionais serão divididos em duas áreas principais de atuação:

Profissional Técnico na Área Ambiental: responsável por ações diretas de implementação e revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS), execução de Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD), suporte técnico aos aterros sanitários e unidades de valorização de recicláveis, bem como pelo monitoramento de grandes geradores de resíduos e demais tarefas correlatas.

Profissional Suporte à Educação e Mobilização Ambiental: atuará em conjunto com o profissional técnico, com enfoque em ações educativas, capacitação de cooperativas e associações de catadores, fomento à logística reversa e promoção de palestras, treinamentos e outras iniciativas de sensibilização da comunidade e agentes locais.

Diagnóstico inicial: levantamento e análise da situação atual da gestão de resíduos sólidos nos municípios consorciados, considerando a estrutura existente, desafios operacionais, áreas degradadas e necessidades específicas de cada município.

Revisão do PGIRS: identificação de ajustes necessários no Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de cada município, com vistas à sua atualização e adaptação às exigências legais e às diretrizes do convênio.

Elaboração do Plano de Trabalho: definição das atividades a serem executadas pelos profissionais, de forma alinhada às metas e prazos estabelecidos pelo convênio n.º 4500075647, incluindo cronograma detalhado.

Execução das ações previstas: monitoramento e fiscalização das atividades de coleta seletiva, reciclagem, recuperação de áreas degradadas, supervisão de aterros sanitários e unidades de valorização de recicláveis.

Implementação de Programas de Educação Ambiental: desenvolvimento e execução de ações educativas nas comunidades, capacitação de cooperativas e associações de catadores, além de iniciativas para fomentar a logística reversa.

Monitoramento de Impactos Ambientais: acompanhamento da execução dos PRADs, com a devida elaboração de relatórios e encaminhamento ao CORIPA e demais partes envolvidas.



Relatórios periódicos: entrega mensal de relatórios de acompanhamento e de resultados, que serão alimentados no sistema BÚSSOLA, conforme exigências do convênio, com dados completos sobre as atividades desenvolvidas e os impactos gerados.

Avaliação final das ações: análise dos resultados obtidos, com base nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.

Relatório final: elaboração de um relatório consolidado, com a descrição de todas as atividades executadas, principais desafios enfrentados e sugestões de continuidade para os municípios consorciados, de modo a garantir a sustentabilidade das ações após o término do convênio.

Encerramento formal dos serviços: reunião de avaliação com a equipe técnica do CORIPA e representantes da ITAIPU BINACIONAL para verificar o cumprimento das metas estabelecidas e encaminhar a conclusão dos trabalhos.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por uma equipe técnica designada pelo CORIPA, que terá a responsabilidade de verificar o cumprimento das obrigações contratuais, avaliar a qualidade das atividades executadas e garantir que os prazos e metas sejam rigorosamente observados. Os profissionais alocados pela contratada deverão submeter relatórios mensais de progresso à equipe fiscalizadora, com dados detalhados sobre a execução das atividades, indicadores de desempenho e eventuais ajustes necessários.

A contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários à execução das atividades previstas, incluindo:

Equipamentos e materiais de apoio: a contratada deverá prover os materiais necessários para a execução das ações técnicas e educativas (ex.: ferramentas de monitoramento ambiental, materiais didáticos para palestras, entre outros).

Sistema BÚSSOLA: a contratada será responsável por alimentar o sistema BÚSSOLA com os dados e relatórios exigidos pelo convênio, garantindo a precisão das informações e o envio dentro dos prazos estabelecidos.

Despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem: conforme cláusulas estabelecidas, todas as despesas relativas à locomoção dos técnicos, alimentação e estadia serão de responsabilidade da empresa contratada.

Durante o período de execução, será fundamental a transferência de conhecimento e capacitação da equipe do CORIPA e dos municípios consorciados, visando a continuidade das ações após o término do convênio. Serão promovidas atividades de formação técnica, oficinas e treinamentos que permitam aos gestores locais dar continuidade ao trabalho de gestão de resíduos sólidos de forma sustentável e independente.

Toda informação que a CONTRATADA venha obter durante o cumprimento do objeto deste contrato, será tratada como sigilosa, portanto, confidencial, não podendo, em hipótese alguma, passar para o conhecimento de terceiros, que não a CONTRATANTE.

O término da vigência deste contrato não desvinculará a CONTRATADA das obrigações de não utilização e não divulgação das informações confidenciais que vier a ter conhecimento por força deste instrumento, devendo a confidencialidade ser mantida pela CONTRATADA.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o



art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1) DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Executiva

Objeto: Atendimento ao Convênio n.º 4500075647, implementação de um conjunto de atividades de manejo integrado de água e solo (práticas conservacionistas), saneamento ambiental urbano e rural e apoio a obras sociais (energia renovável) e o incentivo às economias de baixo carbono", para aquisição de equipamentos e prestação de serviços.

2) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação pretendida é essencial para garantir a eficácia e a continuidade das ações de gestão ambiental e de resíduos sólidos no âmbito do consórcio, conforme estabelecido no convênio n.º 4500075647 celebrado entre a ITAIPU BINACIONAL e o Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA.

A complexidade e a amplitude das atividades previstas, que incluem desde o planejamento até a execução e monitoramento de iniciativas como a gestão de unidades de valorização de recicláveis, transbordos de resíduos sólidos, aterros sanitários, unidades de compostagem e o encerramento de lixões, demandam a expertise de profissionais qualificados.

A Lei n.º 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e a Lei n.º 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, impõem aos municípios a obrigação de implementar práticas de gestão ambiental eficientes, integradas e sustentáveis. Para atender a essas exigências legais e aos objetivos delineados no Plano Municipal de Saneamento Ambiental, é imprescindível contar com uma equipe técnica especializada que possa apoiar na execução e aprimoramento das estratégias de manejo e destinação final dos resíduos.

Além disso, a contratação visa fortalecer a capacidade operacional do consórcio, assegurando que as atividades sejam realizadas com a qualidade técnica necessária, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as normas ambientais vigentes. Essa medida contribuirá significativamente para a mitigação dos impactos ambientais, a promoção da saúde pública e a melhoria da qualidade de vida da população atendida. Portanto, a contratação de mão de obra qualificada, conforme estabelecido no convênio n.º 4500075647, não só é justificável como também indispensável para o cumprimento das metas e obrigações do consórcio na área de gestão de resíduos sólidos.



3) PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No Momento o CORIPA não possui plano anual de contratações, o qual será elaborado em um próximo momento.

4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços devem ser prestados presencialmente no CORIPA, com carga horaria de 40 horas semanais para cada técnico;

O contratado deve alimentar o sistema BÚSSOLA, e fazer o envio de todos os relatórios que o convênio exige.

Todas as despesas de deslocamento até o CORIPA, alimentação, hospedagem dos técnicos será por conta da contratada

É desejável que o profissional tenha curso técnico na área ambiental. Caso julga-se necessário de acordo com a demanda pode-se escolher o Profissional com Certificado de Ensino Superior em Engenharia Ambiental; Gestão Ambiental, Engenharia de Saneamento; Biologia e áreas correlatas.

5) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades, levou em consideração o número de municípios que fizeram a adesão ao planejamento.

6) LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Necessidade de profissionais especializados para atuar na gestão de resíduos sólidos em um consórcio intermunicipal, abrangendo uma ampla gama de responsabilidades técnicas e administrativas. A análise crítica do objeto revela os seguintes pontos:

Amplitude das Atividades: As atividades descritas vão além do simples apoio técnico e envolvem desde a elaboração de planos até a supervisão e implementação de sistemas complexos de gestão de resíduos sólidos. Há uma ênfase significativa em atividades de monitoramento, licenciamento, educação ambiental, interação com a comunidade e articulação de parcerias, o que exige uma equipe altamente qualificada e multifacetada.

Especificidade dos Requisitos: Um dos profissionais deve possuir certificação em ensino técnico na área ambiental, o que é uma exigência crucial para assegurar a expertise necessária para desempenhar atividades técnicas específicas, como o monitoramento de aterros sanitários e a elaboração de planos de recuperação de áreas degradadas. As atividades descritas demandam uma compreensão profunda das legislações ambientais e das políticas públicas vigentes, como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei 11.445/07 (Saneamento Básico).

Integração com Parceiros e Comunidade: O profissional será responsável por interagir com diversas partes interessadas, incluindo catadores, associações, cooperativas, instituições e o poder público, evidenciando a necessidade de habilidades interpessoais e de gestão de conflitos. Há uma clara expectativa de que o profissional contribua para a educação ambiental e a conscientização da comunidade, além de fomentar a participação dos catadores na economia circular.

Exigências de Monitoramento e Relatórios: O objeto especifica a entrega de relatórios mensais e outras formas de monitoramento contínuo, o que implica em uma necessidade de organização e cumprimento rigoroso de prazos. A criação e análise de conteúdos digitais para redes sociais indicam uma necessidade de conhecimentos em comunicação digital, o que é um aspecto inovador para um profissional técnico.

Compatibilidade com Certificação Técnica: Embora a exigência de um certificado de ensino técnico na área ambiental seja um ponto positivo para garantir a qualificação técnica, a abrangência das atividades descritas pode exigir um nível de formação superior ou experiência prática considerável para garantir a efetividade nas tarefas, especialmente em áreas como a elaboração de planos e a gestão de projetos complexos.

Possíveis Desafios: A gestão de resíduos sólidos é uma área altamente regulada e complexa, e o sucesso dessa contratação dependerá não apenas da qualificação técnica, mas também da capacidade do profissional de gerenciar múltiplas tarefas, cumprir com a legislação, e colaborar com uma variedade de stakeholders. A exigência de criação de conteúdos digitais e interações



constantes com diferentes públicos pode ser um desafio para um profissional com formação exclusivamente técnica, indicando a necessidade de complementar essa competência.

Deve-se Considerar a inclusão de critérios de experiência prática relevante em gestão de resíduos sólidos e/ou formação superior na área ambiental para ampliar o espectro de competências.

Garantir que os profissionais contratados tenham habilidades em comunicação digital, dada a importância de disseminar informações e interagir com a comunidade por meio de redes sociais.

O objeto de contratação descrito é complexo e abrangente, exigindo uma combinação de competências técnicas, habilidades interpessoais, e conhecimentos administrativos. A especificação clara de requisitos e a definição detalhada das atividades são essenciais para assegurar que os profissionais contratados possam atender às expectativas e contribuir de maneira efetiva para a gestão sustentável dos resíduos sólidos na região.

7) MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento
☐ Registro de Preços
☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física

8) ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O valor levou em consideração o disposto no convenio.

9) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação de dois profissionais especializados na gestão de resíduos sólidos no Consórcio CORIPA visa garantir a eficiência e a conformidade com as legislações ambientais vigentes, bem como promover uma gestão sustentável dos resíduos na região. Os profissionais atuarão de forma presencial, com uma carga horária de 40 horas semanais, e terão a responsabilidade de executar uma série de atividades técnicas e administrativas complexas e abrangentes.

Esses profissionais serão encarregados de elaborar e revisar o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Municipal (PGIRS), essencial para a coordenação e planejamento das ações relacionadas à gestão de resíduos. Eles também monitorarão os Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos grandes geradores, assegurando que esses planos estejam em conformidade com as regulamentações e práticas recomendadas.

Uma parte significativa do trabalho envolverá a execução e monitoramento do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD), focando em áreas de disposição irregular, como cascalheiras, lixões e outras áreas problemáticas pertencentes aos municípios consorciados. Além disso, os profissionais serão responsáveis pela elaboração e execução de planos de ação, fiscalizando e apoiando tecnicamente os programas e projetos relacionados à gestão de resíduos sólidos.

A realização anual do estudo gravimétrico dos resíduos sólidos urbanos é uma tarefa crítica, pois fornece dados essenciais para a tomada de decisões e a formulação de políticas. Os profissionais também projetarão, executarão e prestarão assessoria para serviços de monitoramento ambiental, apoiando a implementação e manutenção das leis e regulamentações municipais pertinentes.

Apoiarão na elaboração e renovação das licenças ambientais das Unidades de Valorização de Recicláveis (UVR) e outros empreendimentos relacionados a resíduos sólidos. Eles supervisionarão projetos e empreendimentos municipais, considerando os impactos ambientais durante as fases de licença prévia, instalação e operação.



Outras responsabilidades incluem a coordenação, avaliação, planejamento e implantação de sistemas de controle dos resíduos sólidos, além do apoio na concepção e submissão de projetos para captação de recursos voltados para as atividades relacionadas aos resíduos sólidos urbanos. Eles auxiliarão na revisão do Plano de Saneamento Básico, especialmente no eixo de resíduos sólidos, e monitorarão a disposição final de resíduos sólidos, incluindo transbordo e operação de aterros sanitários.

Os profissionais também desempenharão um papel importante no apoio às atividades de acondicionamento temporário de resíduos em espaços públicos e na destinação final dos resíduos gerados por serviços de limpeza pública. A gestão de materiais orgânicos, compostagem e vermicompostagem, bem como o tratamento e parcerias para a destinação de resíduos sólidos não convencionais, como resíduos verdes e volumosos, será uma parte fundamental de suas funções.

Apoiarão nas atividades de logística reversa, abrangendo produtos como agrotóxicos, pilhas e baterias, pneus e outros itens estabelecidos por lei, monitorando as disposições finais e elaborando relatórios pertinentes. A promoção da educação ambiental, através de palestras, treinamentos e cursos, e a implementação de programas de educação ambiental, tanto formais quanto não-formais, será uma parte integral de suas responsabilidades.

Além disso, participarão de programas de formação e capacitação promovidos por instituições como a Prefeitura Municipal, PTI e Itaipu Binacional, e estarão envolvidos em reuniões regionais organizadas por essas instituições. Eles deverão cumprir rigorosamente a rotina de entregas mensais e garantir o preenchimento e envio dos relatórios, como o reciclômetro, dentro dos prazos estabelecidos.

Os profissionais também apoiarão a operacionalização das UVRs, transbordos de resíduos sólidos, aterros sanitários e unidades de compostagem, assim como o fechamento de lixões e outras ações previstas no Plano de Saneamento Ambiental. Eles prestarão assessoramento nos programas municipais de coleta seletiva e auxiliarão na contratação de associações e cooperativas para a prestação de serviços ambientais.

A estruturação de estratégias viáveis técnica e economicamente para a destinação final de resíduos, a análise crítica das taxas de rejeito por bairros e a criação de conteúdos digitais para redes sociais são outras responsabilidades atribuídas. A interação contínua com catadores e instituições para o desenvolvimento humano e organizacional, bem como a promoção de políticas públicas e estratégias comerciais, completarão o escopo do trabalho.

Em suma, a solução para a contratação dos dois profissionais visa não apenas a execução eficiente das atividades de gestão de resíduos sólidos, mas também a promoção da educação ambiental, a conformidade com as leis e regulamentações, e a integração com a comunidade e outras partes interessadas para um sistema de gestão de resíduos mais eficaz e sustentável.

10) JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento do objeto, uma vez que a contratação acontecerá por ITEM.

11) DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação dos dois profissionais especializados para a gestão de resíduos sólidos no Consórcio CORIPA incluem:

Implementação Eficaz do PGIRS: Elaboração e revisão contínua do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Municipal (PGIRS), garantindo que o plano atenda às necessidades e desafios específicos da região e esteja alinhado com as melhores práticas e regulamentações ambientais.

Melhoria na Gestão de Resíduos de Grandes Geradores: Monitoramento eficaz dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos grandes geradores, assegurando que eles cumpram com as normas estabelecidas e contribuam para a redução dos impactos ambientais.

Recuperação de Áreas Degradadas: Execução e monitoramento do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD) para áreas de disposição irregular, como cascalheiras e lixões, resultando na recuperação e reabilitação dessas áreas, melhorando a qualidade ambiental e estética das regiões afetadas.

Desenvolvimento de Planos de Ação e Implementação de Programas: Elaboração e implementação de planos de ação e programas relacionados à gestão de resíduos sólidos, com



supervisão e fiscalização adequadas para garantir que sejam executados de forma eficaz e dentro dos parâmetros estabelecidos.

Realização de Estudos Gravimétricos: Realização anual de estudos gravimétricos dos resíduos sólidos urbanos para obter dados precisos sobre a composição e volume dos resíduos, facilitando a tomada de decisões e o planejamento de estratégias de gestão.

Apoio à Legislação e Licenciamento Ambiental: Apoio na elaboração, renovação e manutenção das licenças ambientais das Unidades de Valorização de Recicláveis (UVR) e outros empreendimentos relacionados, assegurando a conformidade com as leis e regulamentações ambientais.

Supervisão e Acompanhamento de Projetos: Supervisão, análise e orientação de projetos e empreendimentos municipais relacionados aos resíduos sólidos, com foco nos impactos ambientais e cumprimento das licenças e regulamentos aplicáveis.

Implementação de Sistemas de Controle de Resíduos: Coordenação e implantação de sistemas de controle dos resíduos sólidos, resultando em processos mais eficientes e eficazes para a gestão e tratamento dos resíduos.

Captação de Recursos e Parcerias: Apoio na concepção e submissão de projetos para captação de recursos e parcerias, ampliando o financiamento e apoio para as atividades relacionadas aos resíduos sólidos.

Revisão do Plano de Saneamento Básico: Apoio na revisão do Plano de Saneamento Básico, garantindo que o eixo de resíduos sólidos esteja atualizado e reflita as necessidades e desafios atuais da gestão de resíduos.

Monitoramento e Gestão de Aterros Sanitários: Monitoramento da operação dos aterros sanitários, incluindo a elaboração de relatórios de automonitoramento e apoio na renovação das licenças ambientais.

Apoio às Atividades de Limpeza Pública e Compostagem: Apoio nas atividades de acondicionamento e destinação final dos resíduos gerados pela limpeza pública e monitoramento do tratamento de materiais orgânicos, incluindo compostagem e vermicompostagem.

Destinação de Resíduos Não Convencionais: Tratamento e parceria para a destinação de resíduos sólidos não convencionais, como resíduos verdes e volumosos, promovendo uma gestão eficiente e sustentável desses materiais.

Educação Ambiental e Capacitação: Promoção da educação ambiental através de palestras, treinamentos e cursos, bem como a implementação de programas de educação ambiental no âmbito formal e não-formal.

Engajamento da Comunidade e Criação de Conteúdos Digitais: Criação de conteúdos digitais e postagens em redes sociais para aumentar a conscientização sobre a gestão de resíduos sólidos e promover a participação da comunidade nas iniciativas de gestão de resíduos.

Integração com Catadores e Cooperativas: Interação e apoio a catadores e cooperativas, promovendo o desenvolvimento humano e organizacional, e garantindo a regularização dos contratos de logística reversa e prestação de serviços.

Em resumo, os resultados pretendidos são a melhoria significativa na gestão de resíduos sólidos na região do Consórcio CORIPA, com uma abordagem integrada e sustentável que abrange desde a recuperação de áreas degradadas até a promoção da educação ambiental e a integração com a comunidade e parceiros, bem como o atendimento ao Convênio firmado com a ITAIPU.

12) PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Revisão do Projeto e do Estudo Técnico Preliminar (ETP): Realizar uma revisão detalhada do Projeto Básico e do ETP para garantir que todos os requisitos técnicos e condições estejam corretamente definidos e alinhados com as necessidades do projeto. Isso inclui verificar as descrições dos serviços que serão realizados.

Transparência e Acompanhamento: Estabelecer mecanismos para garantir a transparência na execução contratual e um acompanhamento regular do progresso, permitindo a identificação e resolução rápida de quaisquer problemas.

Designar um responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme o estabelecido e os resultados esperados sejam alcançados.

13) CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há.

14) IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há.

15) VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares demonstraram que a contratação dos profissionais especializados é essencial para o desenvolvimento e a implementação eficaz do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Municipal (PGIRS) e para a execução de diversas atividades relacionadas à gestão de resíduos sólidos. As atividades incluem a elaboração e revisão de planos, monitoramento de grandes geradores de resíduos, recuperação de áreas degradadas, e a realização de estudos e monitoramentos ambientais, entre outras responsabilidades. Essas atividades são cruciais para atender às demandas de gestão ambiental e para o cumprimento das normas estabelecidas pela legislação vigente.

Diante do exposto, declara-se que a contratação pretendida é viável e adequada para atender à necessidade do CORIPA. Todos os requisitos administrativos, financeiros e legais foram atendidos para garantir a efetividade da contratação e a execução bem-sucedida dos serviços. A contratação contribui para o aprimoramento da gestão ambiental e o cumprimento das normas regulamentares, promovendo benefícios significativos para o Consórcio CORIPA e para a comunidade.

16) MAPA DE RISCO

Risco 01	Ineficiência na Comunicação entre Atores Envolvidos no Processo				
Probabilidade	() Raro	() Pouco provável	(X) Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
Impacto	() Muito baixo	() Baixo	(x) Médio	() Alto	() Muito Alto
Dano(s)	A ineficiência na comunicação pode levar a mal-entendidos, atrasos na implementação e na coordenação inadequada entre fornecedores e stakeholders, comprometendo o cronograma e a qualidade do projeto.				
Medidas Preventiva	Estabelecer canais de comunicação claros e eficazes. Realizar reuniões regulares de acompanhamento e coordenação. Utilizar ferramentas de gerenciamento de projetos para garantir a comunicação fluida.				

Risco 02	Restrição Ilegal à Competitividade				
Probabilidade	() Raro	(x) Pouco provável	() Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
Impacto	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	(X) Alto	() Muito Alto
Dano(s)	A restrição ilegal à competitividade pode resultar em disputas legais, sanções e a invalidade do processo licitatório, afetando a transparência e a integridade do processo.				
Medidas Preventiva	Garantir que todos os requisitos da Lei 14.133/21 sejam seguidos rigorosamente. Revisar os documentos de licitação para assegurar que não haja cláusulas que restrinjam indevidamente a competitividade. Consultar um especialista jurídico para validação dos termos e condições do edital.				

Risco 03	Restrição Ilegal à Competitividade				
Probabilidade	() Raro	(x) Pouco provável	() Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
Impacto	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	(X) Alto	() Muito Alto
Dano(s)	A elaboração inadequada do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Projeto Básico (PB) pode levar a uma estimativa incorreta de custos e necessidades, resultando em um planejamento deficiente e possíveis dificuldades na execução.				
Medidas	Realizar uma análise de mercado detalhada e atualizada.				

Preventiva	Consultar especialistas e realizar pesquisas de mercado para garantir precisão nas estimativas. Revisar o ETP e o PB com especialistas antes da publicação do edital.
-------------------	--

Risco 04	Licitação Deserta				
Probabilidade	() Raro	(x) Pouco provável	() Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
Impacto	() Muito baixo	() Baixo	(x) Médio	() Alto	() Muito Alto
Dano(s)	A licitação deserta pode atrasar a execução do projeto e exigir um novo processo licitatório, resultando em atrasos e possíveis aumentos de custos.				
Medidas Preventiva	Desenvolver um edital claro e atrativo para os fornecedores. Realizar um pré-cadastro de fornecedores para garantir que haja interessados. Avaliar a viabilidade de revisão do edital se o número de participantes for insuficiente.				

Risco 05	Atraso na Entrega do Material				
Probabilidade	() Raro	() Pouco provável	(x) Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
Impacto	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	(X) Alto	() Muito Alto
Dano(s)	O atraso na entrega dos veículos e do ponto de abastecimento pode comprometer o cronograma do projeto, afetar a operação e aumentar os custos.				
Medidas Preventiva	Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos de entrega e penalidades por atrasos. Monitorar o progresso e a entrega de materiais com regularidade. Manter comunicação constante com os fornecedores para identificar e resolver possíveis problemas rapidamente.				

17) RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.



ANEXO II

PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 005/2024

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º 005/2024** em epígrafe que tem por objeto a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO – III
PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 005/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e equipe de apoio
CORIPA
PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 005/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n.º, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º XXXXX do Consórcio, PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º XXXXX, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º XXXXX do Consórcio, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2, de 16 de setembro de 2009.

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º, cuja função/cargo



é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente: _____,

CNPJ n.º _____,

Endereço _____ n.º _____,

Bairro _____ CEP: _____,

Cidade _____, Estado _____,

Inscrição Estadual n.º _____,

Inscrição Municipal/ISS (alvará) n.º _____,

N.º do telefone _____ N.º de fax da empresa _____,

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato.

Função do representante legal, _____

Endereço do representante legal, _____ n.º _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____, Estado _____,

RG n.º _____ Órgão emissor _____

CPF n.º _____

E-mail _____

_____, _____ de _____ 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável da Empresa

OBS: Este documento deverá ser apresentado junto com a documentação de Habilitação.

OBS: A não apresentação desse formulário não implica na inabilitação da licitante.

ANEXO – V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 005/2024

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Fornecimento, sem vínculo empregatício, de um lado o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVAÇÃO DO REMANESCENTE DO RIO PARANÁ E ÁREAS DE INFLUÊNCIA - CORIPA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob n.º 00.678.603/0001-47, com sede na Rua Clarício Perez, n.º 051, Centro, fone (44) 99112-7890, na cidade de São Jorge do Patrocínio/PR, Estado do Paraná, CEP 87.555-000, neste ato representado pelo Presidente do Consórcio, SR. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º XXXXXX, cadastrado no CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXXXX, n.º XXX, Centro, CEP – 87.555- 000, nesta cidade de São Jorge do Patrocínio/PR, Estado do Paraná, CEP. 87.555-000, doravante denominado CONTRATANTE, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e no ICMS sob o n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) **N.º XXXXX** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1** O objeto do presente contrato é XXXXXXXXXXXXXXXX.
1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
1.3.2 O Edital da Licitação;
1.3.3 A Proposta do contratado;
1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. REGIME DE EXECUÇÃO (art. 92, IV)

- 2.1.** Os serviços deverão ser executados de forma PRESENCIAL NA SEDE DO CORIPA, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA. DAS 07:30 ÀS 11:30 E DAS 13:00 ÀS 17:00, caso haja necessidade de outros horários, estes serão acordados entre as partes.
- 2.2.** A execução dos serviços contratados deverá seguir um modelo baseado em uma estrutura organizada de gestão, acompanhamento e controle das atividades descritas neste Termo de Referência. A empresa contratada será responsável pela alocação de **DOIS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS**, conforme detalhado nas qualificações exigidas, para atuação **presencial nas dependências do CORIPA, durante 40 horas semanais para cada profissional**, com foco no apoio técnico à gestão de resíduos sólidos nos municípios consorciados.
- 2.3.** Os profissionais serão divididos em duas áreas principais de atuação:
- 2.3.1. Profissional Técnico na Área Ambiental: responsável por ações diretas de implementação e revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS), execução de Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD), suporte técnico aos aterros sanitários e unidades de valorização de recicláveis, bem como pelo monitoramento de grandes geradores de resíduos e demais tarefas correlatas.
- 2.3.2. Profissional Suporte à Educação e Mobilização Ambiental: atuará em conjunto com o profissional técnico, com enfoque em ações educativas, capacitação de cooperativas e



- associações de catadores, fomento à logística reversa e promoção de palestras, treinamentos e outras iniciativas de sensibilização da comunidade e agentes locais.
- 2.4.** Diagnóstico inicial: levantamento e análise da situação atual da gestão de resíduos sólidos nos municípios consorciados, considerando a estrutura existente, desafios operacionais, áreas degradadas e necessidades específicas de cada município.
- 2.5.** Revisão do PGIRS: identificação de ajustes necessários no Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de cada município, com vistas à sua atualização e adaptação às exigências legais e às diretrizes do convênio.
- 2.6.** Elaboração do Plano de Trabalho: definição das atividades a serem executadas pelos profissionais, de forma alinhada às metas e prazos estabelecidos pelo convênio n.º 4500075647, incluindo cronograma detalhado.
- 2.7.** Execução das ações previstas: monitoramento e fiscalização das atividades de coleta seletiva, reciclagem, recuperação de áreas degradadas, supervisão de aterros sanitários e unidades de valorização de recicláveis.
- 2.8.** Implementação de Programas de Educação Ambiental: desenvolvimento e execução de ações educativas nas comunidades, capacitação de cooperativas e associações de catadores, além de iniciativas para fomentar a logística reversa.
- 2.9.** Monitoramento de Impactos Ambientais: acompanhamento da execução dos PRADs, com a devida elaboração de relatórios e encaminhamento ao CORIPA e demais partes envolvidas.
- 2.10.** Relatórios periódicos: entrega mensal de relatórios de acompanhamento e de resultados, que serão alimentados no sistema BUSSOLA, conforme exigências do convênio, com dados completos sobre as atividades desenvolvidas e os impactos gerados.
- 2.11.** Avaliação final das ações: análise dos resultados obtidos, com base nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.
- 2.12.** Relatório final: elaboração de um relatório consolidado, com a descrição de todas as atividades executadas, principais desafios enfrentados e sugestões de continuidade para os municípios consorciados, de modo a garantir a sustentabilidade das ações após o término do convênio.
- 2.13.** Encerramento formal dos serviços: reunião de avaliação com a equipe técnica do CORIPA e representantes da ITAIPU BINACIONAL para verificar o cumprimento das metas estabelecidas e encaminhar a conclusão dos trabalhos.
- 2.14.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por uma equipe técnica designada pelo CORIPA, que terá a responsabilidade de verificar o cumprimento das obrigações contratuais, avaliar a qualidade das atividades executadas e garantir que os prazos e metas sejam rigorosamente observados. Os profissionais alocados pela contratada deverão submeter relatórios mensais de progresso à equipe fiscalizadora, com dados detalhados sobre a execução das atividades, indicadores de desempenho e eventuais ajustes necessários.
- 2.15.** A contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários à execução das atividades previstas, incluindo:
- 2.16.** Equipamentos e materiais de apoio: a contratada deverá prover os materiais necessários para a execução das ações técnicas e educativas (ex.: ferramentas de monitoramento ambiental, materiais didáticos para palestras, entre outros).
- 2.17.** **Sistema BUSSOLA:** a contratada será responsável por alimentar o sistema BUSSOLA com os dados e relatórios exigidos pelo convênio, garantindo a precisão das informações e o envio dentro dos prazos estabelecidos.
- 2.18.** **Despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem:** conforme cláusulas estabelecidas, todas as despesas relativas à locomoção dos técnicos, alimentação e estadia serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 2.19.** Durante o período de execução, será fundamental a transferência de conhecimento e capacitação da equipe do CORIPA e dos municípios consorciados, visando a continuidade das ações após o término do convênio. Serão promovidas atividades de formação técnica, oficinas e treinamentos que permitam aos gestores locais dar continuidade ao trabalho de gestão de resíduos sólidos de forma sustentável e independente.

- 2.20.** Toda informação que a CONTRATADA venha obter durante o cumprimento do objeto deste contrato, será tratada como sigilosa, portanto, confidencial, não podendo, em hipótese alguma, passar para o conhecimento de terceiros, que não a CONTRATANTE.
- 2.21.** O término da vigência deste contrato não desvinculará a CONTRATADA das obrigações de não utilização e não divulgação das informações confidenciais que vier a ter conhecimento por força deste instrumento, devendo a confidencialidade ser mantida pela CONTRATADA.

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 3.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS (art. 92, VII e XVIII)

- 4.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).
- 6.2.** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta-corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3.** O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4.** Para fins de pagamento deverá ser verificada a regularidade da contratada junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF. Não sendo possível a verificação, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
- 6.4.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.4.2.** Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada;
- 6.4.3.** Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- 6.4.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.4.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 6.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.7.** O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 6.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será

calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 8.1. Diante da hipótese de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços contratados poderão ser revistos, de acordo com as regras estabelecidas na legislação.
- 8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
 - c) Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
 - d) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 8.3. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**
- 8.4. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.
- 8.5. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: coripa@coripa.org.br toda documentação abaixo:
 - a) Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s)



produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do produto			
A	Valor registrado no Contrato ou ARP		R\$ 0,00
B	Custo Unitário (NF n.º Data/...../.....)		R\$ 0,00
C	Total de impostos/tributos	%	R\$ 0,00
D	Total de custos fixos	%	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = A – (B + C + D)			
E	Margem de lucro		%
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL) / RECEITA X 100]			
<i>Onde:</i>			
<i>RECEITA = VALOR FINAL (VF)</i>			
<i>CUSTO TOTAL = Soma do valor pago no item, do imposto/tributo e do custo fixo (B + C + D)</i>			
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do produto			
A	Valor registrado no Contrato ou ARP		R\$ 0,00
B	Custo Unitário (NF n.º Data/...../.....)		R\$ 0,00
C	Total de impostos/tributos	%	R\$ 0,00
D	Total de custos fixos	%	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = A – (B + C + D)			
E	Margem de lucro		%
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL) / RECEITA X 100]			
<i>Onde:</i>			
<i>RECEITA = VALOR FINAL (VF)</i>			
<i>CUSTO TOTAL = Soma do valor pago no item, do imposto/tributo e do custo fixo (B + C + D)</i>			

- b) Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido
- c) O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- d) Cópias das certidões vigentes: *i)* Certificado de regularidade do FGTS; *ii)* Certidão de débitos Trabalhista; *iii)* Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; *iv)* Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; *v)* Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; *vi)* Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); *vii)* Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

8.5.1 **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

8.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo ao Coripa a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.7 A análise de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro compete ao gestor do contrato, nos

termos do art. 9º, II, do Decreto n.º 38, de 28 de março de 2023.

- 8.8 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 8.9 Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro** apresentados pela contratada devem ser respondidos no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação do pedido (protocolo).
- 8.10** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pelo consórcio e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 8.11** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 8.12** O Consórcio se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 8.13** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 8.14 O novo preço só terá validade após celebração de termo aditivo e não terá efeito retroativo.**
- 8.15** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 9.1.** Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias deste Consórcio, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 10.1. São obrigações da CONTRATANTE, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):**
- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando

houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias.

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. São obrigações da CONTRATADO, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.2.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 10.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.10. Paralisar, por determinação do 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.
- 10.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 10.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.21. 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.
- 10.2.22. Prestar todos os serviços relativos à função que lhe será atribuída, sendo os descritos no termo de referência apenas um rol exemplificativo dos serviços que deverão ser executados no curso do processo.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1.** O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas por ventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedora.
- 11.2.** Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No

caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.

- 11.3.** A garantia de execução será efetuada no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual podendo optar pelas modalidades de garantia dispostos no Art. 96 § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021, da respectiva fatura.
- 11.4.** O comprovante de que a Contratada prestou garantia deverá ser entregue no Setor de Contratos da Contratante, **em até 10 (dez) dias corridos**, após a data de assinatura do contrato, com a devida conferência do (s) gestor (es) e fiscal (is). **A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.**
- 11.5.** Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com a Contratante, nos termos da legislação vigente.
- 11.6.** Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.
- 11.7.** Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, **deverá proceder ao reforço da garantia inicial**, no mesmo percentual previsto.
- 11.8.** A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei n.º 14.133/2021, mediante requerimento.
- 11.9.** A contratada perderá a garantia de execução, quando:
- 11.9.1. Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato de empreitada;
 - 11.9.2. Quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação pelo CONTRATANTE da obra.
- 11.10.** A devolução da garantia de execução, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:
- 11.10.1. aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratual e o termo de recebimento definitivo;
 - 11.10.2. certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído (caso o objeto deste contrato se enquadre);
 - 11.10.3. comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica (caso o objeto deste contrato se enquadre). As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.11.** Nos casos previstos na Cláusula Vigésima Nona, a garantia de execução, não será devolvida, sendo, então, apropriado pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.
- 11.12.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 11.13. Parágrafo Décimo Segundo: Fica incumbido ao gestor (es) e ao fiscal (is) do contrato, a obrigação de exigência e conferência da garantia de execução junto a CONTRATADA.**

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

- 1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.*
- 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente,

nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

- 12.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.
- 12.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)

- 13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.1.1.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixada para o contrato.
- 13.1.2.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
 - b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.3.3.** Indenizações e multas.
- 13.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14,

IV, da Lei n.º 14.133/2021).

14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 14.1.** A contratada deverá garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com as melhores práticas técnicas e normativas da área de gestão de resíduos sólidos
- 14.2.** Os serviços executados pelos profissionais contratados serão monitorados e avaliados pela equipe técnica do CORIPA, que verificará a conformidade das ações com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com os planos e relatórios apresentados.
- 14.3.** A contratada deverá submeter relatórios mensais, detalhando as atividades executadas, indicadores de desempenho e os resultados alcançados, que serão avaliados pela equipe fiscalizadora. Caso seja identificado qualquer desvio em relação à qualidade esperada, a contratada será notificada e terá prazo para corrigir as falhas apontadas.
- 14.4.** A empresa contratada deverá garantir que os profissionais envolvidos nos serviços estejam em constante atualização e capacitação, de modo a assegurar que as exigências técnicas e legais da área de resíduos sólidos sejam sempre cumpridas. Isso incluirá a participação em cursos, palestras e eventos relacionados ao objeto da contratação.
- 14.5.** As atividades previstas deverão seguir o cronograma estipulado no Plano de Trabalho, que estará em conformidade com os prazos definidos no convênio n.º 4500075647. A contratada deverá garantir a realização de cada fase dentro dos prazos pactuados, evitando atrasos que possam prejudicar o andamento das atividades. Caso a contratada não cumpra os prazos estabelecidos, sem justificativa previamente aprovada pelo CORIPA, será aplicada multa proporcional ao valor dos serviços não executados ou executados em atraso, conforme as disposições da Lei 14.133/2021. As penalidades podem incluir retenção de pagamentos ou rescisão contratual em casos de reincidência ou descumprimento grave.
- 14.6.** A contratada será responsável por garantir que todos os serviços estejam em conformidade com as normas ambientais, sanitárias e legais aplicáveis à gestão de resíduos sólidos, bem como com as cláusulas do convênio n.º 4500075647.
- 14.7.** A execução dos serviços deverá atender integralmente as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010), bem como as legislações municipais e estaduais pertinentes. A contratada deverá assegurar que as licenças ambientais necessárias para a execução dos serviços estejam válidas e em conformidade com as exigências dos órgãos competentes.
- 14.8.** A empresa contratada deverá garantir que os profissionais alocados possuam a qualificação técnica exigida no Termo de Referência, incluindo a apresentação dos certificados comprobatórios e currículos. A qualificação será validada pela equipe do CORIPA antes do início dos serviços e deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato.
- 14.9.** A contratada se compromete a garantir que os serviços prestados resultem em melhorias objetivas na gestão de resíduos sólidos dos municípios consorciados
- 14.10.** Durante a execução do contrato, a contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços mesmo em caso de afastamento ou substituição de profissionais. Para isso, deverá manter um banco de dados com profissionais substitutos qualificados, previamente aprovados pelo CORIPA, de modo a não interromper a prestação de serviços em nenhuma circunstância.
- 14.11.** A empresa contratada assumirá total responsabilidade pelos atos e serviços prestados pelos seus profissionais, incluindo possíveis danos causados ao CORIPA, aos municípios consorciados ou ao meio ambiente. Em caso de descumprimento de normas ambientais ou de gestão de resíduos, a contratada poderá ser responsabilizada administrativa, civil e penalmente, conforme a legislação vigente.
- 14.12.** A contratada deverá oferecer suporte técnico durante um período de até 60 dias após o término do contrato, para garantir a transição adequada das atividades executadas e a continuidade das boas práticas implementadas. Esse suporte incluirá a orientação técnica às equipes locais e eventuais correções nos serviços executados, sem custo adicional.

15. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

- 15.1.** Este contrato é regido pelas disposições expressas na **Lei n.º 14.133/21**, suas alterações posteriores e outras normas aplicáveis. De forma subsidiária, também se aplicam as disposições contidas na **Lei n.º 8.078**, de 11.09.1990, conhecida como o **Código de Defesa do Consumidor**, bem como no **Código Civil Brasileiro** e em outros regulamentos relacionados ao objeto, inclusive na resolução de casos omissos.

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 16.1.** Fica assegurado ao **CONSÓRCIO**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse públicos decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 16.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 16.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 16.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 16.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 16.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 16.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Presidente do **CONSÓRCIO**.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 17.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 18.1.** As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 18.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 18.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 18.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 18.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas



em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- 18.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- 19.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 19.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato.
- 19.1.3. A abstenção por parte do CONSÓRCIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 19.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

20. DAS ALTERAÇÕES

- 20.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 20.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. DA SUCESSÃO E DO FORO

- 21.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Altônia-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

São Jorge do Patrocínio - PR, ... de ... de 2024.

Presidente do Consórcio

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**