



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e disposição final de efluentes – classe I - a, para atender as demandas das secretarias municipais.

Os serviços a serem adquiridos são conforme segue tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	Valor viagem	Total
01	Limpeza de fossas, com caminhão equipado com bomba de sucção e tanque de no mínimo 11.000 litros, para o transporte dos resíduos, da cidade de Goioxim, até o destino final (estabelecimentos devidamente licenciados junto aos órgãos ambientais para o tratamento correspondente)	45 viagens	1.300,00	R\$ 58.500,00

- ✓ Foi realizado um cálculo por carga/viagem para prestação do serviço. Visto que em nosso município não possuímos local adequado para descarte (Estações de tratamento de efluentes) tivemos que considerar a contratação desta forma, pois o contratado terá que ir até a Estação de tratamento a qual possui autorização de descarte. Não sabemos o tamanho/capacidade das fossas que o município tem, mas acreditamos ser possível esvaziar no máximo duas fossas por carga/viagem, foi desta forma, portanto que chegamos aproximadamente ao cálculo das cargas necessárias para 12 meses, porém não há como prever se realmente serão utilizadas

1.2. Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações do termo de referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 35º, inciso II do Decreto Municipal nº 002 de 2024.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da publicação do instrumento contratual ou ata de registro de preços, ou de seus extratos, na forma da lei e regulamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. considerando que o município não pode realizar a coleta limpeza das fossas, por não tem local apropriado para destinação.

2.2. Considerando que o município não dispõe de veículo apropriado para esta finalidade.

2.3. Considerando que venceu a Ata de Registro de Preços que o município havia assinado com a empresa que se responsabilizava pela coleta e destinação dos resíduos.

2.4. Tendo como base que o descarte de efluentes não pode ser realizado no Município, entrou-se em conversa com a SANEPAR, a qual presta atendimentos na região, e a mesma disponibilizou o local da ETE-Guarapuava para que o Município de Goioxim possa fazer o descarte adequado dos efluentes.

2.5. Considera-se ainda que a ETE-Guarapuava fica a aproximadamente 90 km do município e que o número de servidores para atuar neste serviço é reduzido, a contratação de uma empresa especializada auxiliará e garantirá que não haja mais interrupções na prestação de serviço considerado de saúde pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

Considerando o ciclo de vida do objeto, visando garantir a continuidade da prestação dos serviços à população municipal e à atividade pública, concluiu-se que a presente contratação é o meio mais cabível, para a solução da necessidade apresentada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

A empresa contratada deverá cumprir o que rege nos termos do Art.62 da Lei 14.1333/2021;

Da exigência de amostra

Não será exigido apresentação de amostra.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo para a execução dos serviços será de até 48 (quarento e oito) horas, após a solicitação ser recebida pela contratada.

- O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma atender as necessidades e especificidades de cada unidade, não necessariamente o horário deve coincidir com o horário de funcionamento do órgão.
- A Licitante vencedora deste certame deverá executar os serviços citados no objeto desta Licitação, inclusive finais de semana e feriados (se comprovada à urgência do fato).
- A quantidade anual estimada é de 40 ordens para limpeza de fossas, em diversos locais públicos dentro do território Municipal de Goioxim.
- Esse processo será realizado por meio de caminhão de sucção possuem toda a tecnologia necessária para “sugar” toda a sujeira de dentro da fossa e transportá-la sem deixar nada vazar e sem prejudicar a estrutura da fossa;
- O caminhão deverá possui bomba de autovácuo que não deixa nenhum resíduo e faz a limpeza sem a necessidade de contato com os efluentes. Protegendo assim os funcionários da empresa e evitando possíveis acidentes. Bem como método adequado e equipamentos para aferir a medição de detritos dentro do reservatório do veículo;
- A empresa contratada, deverá informar a metragem cubica retirada de cada fossa, e informar o local onde foi realizado a prestação de serviço.
- Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidas nas normas vigentes, destacando-se as metodologias direcionadas para redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do público em geral.
- Os serviços deverão ser executados com Caminhão em condições de trafegabilidade, nas normas do DETRAN, e estar acoplado com Tanque Adequado (fechado), com Bomba a vácuo. A contratada deverá dar a destinação final correta aos resíduos.
- As limpezas e manutenções realizadas pelas empresas de limpeza de fossa séptica são regradas pelas normas NBR 7229 e NBR 13969. Em relação ao descarte de dejetos, a norma fala sobre as preocupações contra a contaminação de aquíferos, manutenção da condição aeróbica na vala, sistemas de reuso local grau de tratamento necessário e todos os outros procedimentos relacionados.
- Os resíduos deverão ser descartados de acordo com as normas constantes na NBR 7229 e na NBR 13969.
- A proponente vencedora somente poderá destinar os resíduos resultantes da limpeza de fossas em estabelecimentos devidamente licenciados junto aos órgãos sanitários e ambientais para o tratamento correspondente.
- A coleta, transporte e destinação final dos resíduos deverão ser de responsabilidade da empresa contratada que deverá após a descarga fornecer o recibo do local de destinação para cada viagem descartada e entregá-lo ao setor que solicitou a limpeza para incluir junto à documentação de pagamento.
- A empresa CONTRATADA deverá aceitar prontamente as exigências e observações da fiscalização baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

- Os serviços a serem prestados deverão ser de primeira qualidade. A execução deste serviço será feita durante a vigência do contrato administrativo, no Prédio da Prefeitura Municipal e demais Secretarias e Departamentos, de acordo com a solicitação de cada secretaria, quando houver necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas dos encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento do objeto;

A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do estudo técnico preliminar, termo de referência, edital e anexos;

O fornecimento será efetuado de forma fracionada, conforme a demanda da Secretaria Municipal solicitante;

A qualidade dos serviços entregues é de inteira responsabilidade da contratada, ficando a cargo do fiscal do contrato o seu recebimento ou a recusa do recebimento, devendo a empresa refazer o serviço no prazo máximos de 48 (quarenta e oito) horas após a recusa;

Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comunicar por escrito à contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato e solicitar maiores esclarecimentos quanto aos itens solicitados, quando houver dúvida;

Atender aos chamados da contratante, visando efetuar reparos em eventuais problemas/erros cometidos na execução e entrega do objeto do contrato;

Não será permitida a subcontratação do objeto da presente licitação, sem o consentimento expresso da contratante; promover, com a presença de representante da contratante, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram realizados adequadamente, conforme as especificações da previsão contratual;

Verificar a qualidade dos serviços prestados, procedendo às adequações necessárias às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pela contratante;

Prestar os serviços objeto deste termo de referência e edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega dos produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;

A contratada assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com a contratante;

Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, cível, administrativo, penal ou patrimonial à contratante, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;

Informar ao Município a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade da execução;

A CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade pela execução dos serviços, incluindo a disponibilidade dos equipamentos para execução do serviço, além de licenciamento ambiental para a execução dos serviços e a destinação final dos resíduos;

Fornecer ART de responsabilidade técnica com relação à execução dos serviços;

A CONTRATADA deverá apresentar relatório conforme item deste termo de referência, e deverá ser aprovado pelo servidor/técnico de fiscalização que acompanhará o serviço.

- **Fica expressamente proibido** o despejo desses dejetos em terrenos, valas, canais de drenagem, rios ou qualquer outro local que não possua licença para tal fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, emitir as Notas de Empenho, atestar nas Notas Fiscais e o efetivo fornecimento do objeto deste termo de referência;

Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados; Notificar a contratada no caso de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços solicitados;

Solicitar, a correção do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

Aplicar à contratada as sanções/penalidades, caso necessário;

Realizar os pagamentos a contratada, nas condições estabelecidas nesse termo de referência e edital.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Pela Secretaria Municipal de Saúde pela equipe de Vigilância Sanitária. Adir Kinseler Ferraz e outros membros da equipe.

O fiscal administrativo 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.

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;

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.

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 nº 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 nº 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 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 nº 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.

O gestor do contrato será o secretário da pasta interessada requisitante do objeto, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

OS SERVIÇOS serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, adotando o edital padrão de aquisição de bens do município.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; quando for o caso;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.21 Licença de Operação do IAP vigente, conforme prevê a Lei 12.493/1999, Art.16 – Paraná para a operação da atividade de coleta e destinação de resíduos. Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária, vigente.

8.22 Licença de operação para essa atividade do IBAMA e IAT vigente, conforme prevê a Lei 12.493/1999, Art.16 – Paraná

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.500,00 (cinquenta e oito mil e quinhentos reais).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas das parcelas contratuais vincendas em 2025 serão pagas com os créditos orçamentários das dotações consignadas na LOA relacionadas a seguir. Se a despesa não for executada em 2025, será paga com créditos orçamentários previstos em dotação correspondente na LOA de 2025.

Goioxim, 07 de abril de 2025.

Fagner Rodrigo Ananias
Secretário Municipal de Administração

Edina dos Santos Vicentim Ferreira
Secretária Municipal de Finanças