



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

UASG: 980870

OBJETO: Contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 104.700,00 (cento e quatro mil e setecentos reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/09/2023

Horário: às 09 horas (horário de Brasília)

LOCAL: www.gov.br/compras - comprasnet

Esclarecimentos e Impugnações: somente por e-mail
licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br até o dia 31/08/2023

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREGOEIRA RESPONSÁVEL

Aurea Munhoz

Decreto nº 11.033/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023

Edital

Torna-se público, que o Município de Pontal do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 01.609.843/0001-52, sediado à Rodovia PR 407, KM 18,6 nº 215 – CEP 83255-000, por meio do Departamento de Compras e Licitação e por solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, com atuação do(a) Pregoeiro(a) nomeado(a) pelo Decreto nº 11.033 de 26 de maio de 2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **“Contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais”**, as condições estão descritas no termo de referência.

1.1. O objeto/item da licitação está especificado, conforme tabela constante no termo de referência.

1.2. QUALQUER DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO ITEM CONSTANTE NO PORTAL COMPRASNET E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PERMANECEM AS DO TERMO DE REFERÊNCIA, AS QUAIS DEVEM SER OBSERVADAS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. A participação é de ampla concorrência, o valor ultrapassa o limite estabelecido nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para participação exclusiva de Micros e/ou Empresas de Pequeno Porte.](#)
- 2.6. Se houver a participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas condições previstas nos artigos 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006.](#)

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. 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;
- 2.7.3. 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;
- 2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5. 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;
- 2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7. 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;
- 2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que tue 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.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3 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.
- 2.12. 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 nº 14.133/2021](#).
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8.7.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 3.3.2. 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;
- 3.3.3. 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;
- 3.3.4. 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.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. 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
- 3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 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.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 3.14. É de responsabilidade da licitante acompanhar a sessão pública até o encerramento, ainda que haja interrupção para análise de documentos.
- 3.15. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 4.1.2. Descrição do objeto, conforme Termo de Referência;
 - 4.1.3. Taxa administrativa ofertada;
 - 4.1.4. Todas as informações constantes no modelo da proposta;
- 4.2. Todas as especificações do objeto e marcas, se houver, contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. 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.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Paraná 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.

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

- 5.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 5.2. 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.
 - 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. Os lances deverão ser ofertados considerando o valor total da licitação, conforme registro no portal comprasnet.

- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 5.10. 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 inexecutável.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 5.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de (02) dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.15. 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.
- 5.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.20. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.22. 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.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.22.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. 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;

5.22.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. 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;

5.22.2.2. Empresas brasileiras;

5.22.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.23. 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.

5.23.1. 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.

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. 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 nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
 - d) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
 - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
 - 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Verificadas as condições de participação, 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.
- 6.6. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- 6.6.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.3. Não informar o valor do objeto;
 - 6.6.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.6.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.6.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 6.7.3.** 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.
- 6.8.** Se houver indícios de inexecutabilidade 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.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** 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.
- 6.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2.** 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos previstos no item a seguir, 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 nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cópia do RG e CPF do representante legal da Empresa;
- Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular;
- Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.1.2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

7.1.3. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.
- b) Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com abertura e fechamento dos livros e registros referente ao balanço patrimonial (devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da Licitante);
 - b1) Para comprovação da letra "b", as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o arquivo que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);
 - b2) Não serão aceitos balancetes não registrados.
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, com a apresentação do termo de abertura, devidamente registrado.

7.1.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.1.4.1. Apresentar **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no órgão oficial competente registrado, acompanhado(s) pelas devidas **CAT (Certidão de Acervo Técnico)**, em nome da empresa, que comprove(m) ter executado os seguintes serviços relacionados:
 - a) Comprovação de experiência na elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) de Municípios.
- 7.1.4.2. Comprovação de possuir em quadro funcional na data da apresentação da proposta, profissional (is) de nível superior detentor de atestado de capacidade técnica, acompanhados dos respectivos certificados de acervo técnico emitido pela entidade profissional competente (CREA/CRQ), na execução dos serviços objeto desta licitação (pelo menos duas experiências listadas no item objeto) de no mínimo um geólogo, ou engenheiro ambiental, ou engenheiro civil, ou engenheiro químico, que deverão, quando afiliados ao CREA, atender às resoluções do CONFEA nº 218/73 e 336/89. Deve ser apresentado o atestado de capacidade técnica para ao menos 1 dos profissionais indicados, o qual deverá fazer parte do quadro funcional da empresa.
- 7.1.4.3. Registro da Empresa e do profissional responsável no CREA/CRQ/ ou órgão regulador competente.
- 7.1.4.4. A equipe técnica deverá ser formada no mínimo pelos seguintes profissionais:
 - a) Topógrafo ou Engenheiro Agrimensor / Cartógrafo;
 - b) Geólogo;
 - c) Engenheiro Ambiental;
 - d) Engenheiro Químico ou Químico;
 - e) Engenheiro Civil
- 7.1.4.5. A comprovação de vínculo deverá ser realizada através de contrato de trabalho ou outro documento equivalente. Para sócios o vínculo será comprovado através do contrato social atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 7.1.4.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 7.1.4.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 7.1.4.2.A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pelo pregoeiro(a).**
- 7.1.5. O SICAF, desde que atualizado, poderá ser consultado em caso de documento faltante.
- 7.1.6. Os documentos em formato digital informados no SICAF deverão estar disponíveis para download.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.2.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.3. Os documentos deverão ser apresentados com assinatura digital ou certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, dessa forma, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.5. 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 nº 14.133/2021).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.7.4. 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 nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 7.8.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor, caso algum documento solicitado no item 7 e subitens, não seja apresentado.
- 7.10.4. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do item 7.1.2, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.10.5. 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.
- 7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
- 7.11.4. 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
- 7.11.5. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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 7.1.4.
- 7.14. 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.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. 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 nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.5. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.6. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do portal de transparências da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 9.1.4. 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;
 - 9.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; o
 - 9.1.5.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.6.1. 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;
 - 9.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.8. Fraudar a licitação
 - 9.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.9.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.9.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.9.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 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:
 - 9.2.4. advertência;
 - 9.2.5. multa;
 - 9.2.6. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.7. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.4. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.5. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.6. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.7. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.8. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.4. Para as infrações previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.5. Para as infrações previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** 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](#).
- 9.9. 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 9.10. A apuração de responsabilidade 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos endereços eletrônicos licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br e licitacaoopontal@hotmail.com.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal de Transparências do Município de Pontal do Paraná.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Declaração de sustentabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

Anexo III – Modelo de apresentação da proposta ajustada
Anexo IV – Modelo de apresentação das declarações
ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Pontal do Paraná, 16 de agosto de 2023

Aurea Munhoz

Pregoeira Municipal

Decreto nº 11.033/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

- 1.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. Flavia Caroline Deable Zacarias

3. OBJETO

- 3.1. Constitui objeto deste termo a contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Dentre os desafios que se impõe para a gestão integrada de resíduos sólidos, está a revisão do PMGIRS para seu enquadramento ao conteúdo mínimo previsto no Art. 19 da Política Nacional de Resíduos Sólidos – (PNRS) com um horizonte de 20 (vinte) anos e revisões a cada 4 (quatro) anos, sua compatibilização com o Plano Estadual de Resíduos Sólidos (PERS-PR), Plano Nacional de Mudanças Climáticas (PNMC), plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, legislação ambiental, de saúde e de educação ambiental, dentre outras. Outro desafio é criar um banco de dados que possa ser integrado e/ou interagir com outros sistemas de informações e de cadastro, de forma a contribuir com a troca de informações e permitir que os dados sejam atualizados com frequência e com qualidade no Sistema Nacional e Estadual de Informações sobre Saneamento Básico, no Sistema Estadual de Licenciamento e Recursos Hídricos, entre outros. Dessa forma, cria-se um arcabouço legal que propicia à Gestão Municipal a busca de soluções tanto governamentais quanto da iniciativa privada para o enfrentamento dos problemas na gestão de resíduos sólidos.
- 4.2. A revisão do plano anterior, culminando com um Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), além de atender ao disposto na Lei Federal 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), tem por finalidade e motivação:
- Providenciar os instrumentos necessários para a gestão integrada dos resíduos sólidos em seu território, com a efetiva participação da população usuária dos serviços e da sociedade em geral, inclusive dos geradores de resíduos do setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

privado, ampliando o entendimento dos sistemas de logística reversa e também dos planos de gerenciamento deste setor que deverão coadunar com as diretrizes municipais;

- Fomentar as cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis, integrando-os nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, conforme art. 7º da PNRS;
- Atendimento às orientações da legislação nacional, estadual e municipal, em especial das metas descritas pelo Plano Estadual de Resíduos Sólidos;
- Aprimoramento das técnicas utilizadas em todo processo de limpeza urbana, coleta, transporte, não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos, e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Garantia da participação efetiva da comunidade visando o combate e erradicação dos despejos indevidos e acumulação de resíduos em terrenos baldios, logradouros públicos, pontos turísticos, rios, canais, valas e outros locais;
- Dinamização do mercado formal e informal de resíduos, com estímulo a grupos organizados, cooperativas ou outros, em compatibilidade com a realidade municipal;
- Visão sistêmica na gestão dos resíduos sólidos urbanos, levando em consideração as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;
- Fomento ao estabelecimento de parcerias entre o Poder Público, a iniciativa privada e demais segmentos da sociedade civil, inclusive consórcios regionais;
- Prever a capacitação técnica continuada em gestão de resíduos sólidos.

5. FUNDAÇÃO E DIRETRIZES

5.1. Para apoio na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos PMGIRS, a CONTRATADA deverá pautar-se pelos pressupostos deste documento, pelos princípios, diretrizes e instrumentos definidos na legislação aplicável e nos Programas e Políticas Públicas com interface ao Saneamento Básico e Resíduos Sólidos, em particular:

- Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos
- Decreto Federal nº 7.404/10 – Regulamenta a Lei nº 12.305/2010
- Lei Federal nº 11.445/07 – Política Nacional de Saneamento Básico
- Decreto Federal nº 7.217/10 – Regulamenta a Lei nº 11.445/2007
- Lei Federal nº 14.026/20 – Atualiza o marco legal do saneamento básico
- Lei Federal nº 11.107/05 – Lei de Consórcios Públicos
- Resolução CONAMA nº 307/02 - Gestão dos resíduos da construção civil
- Resolução CONAMA nº 283/01 - Gestão dos resíduos dos serviços de saúde
- Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor do Município, Planos Municipais de Saneamento Básico e Planos Municipais de Gestão de Resíduos Sólidos, onde houver;
- Demais.

6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

6.1. Os itens fornecidos deverão cumprir os seguintes requisitos e quantitativos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais	Serviço	1

6.2. Especificações:

A elaboração do PMGIRS será composta por 06 etapas, conforme apresentado a seguir. Os produtos a serem entregues correspondem aos relatórios contendo a descrição de cada uma das etapas.

Etapas 1 – Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação;

Etapas 2 – Diagnóstico da Situação dos Resíduos Sólidos;

Etapas 3 – Prognósticos e alternativas para a universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas;

Etapas 4 – Programas, projetos e ações;

Etapas 5 – Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações;

Etapas 6 – Aprovação do PMGIRS e elaboração de Minuta de Lei preliminar da Política Municipal de Resíduos Sólidos (PLMRS).

O PRODUTO 3 (P3) será um caderno denominado de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, volume final incluindo todas as etapas.

O acompanhamento das etapas e aprovação será feito pela equipe, a ser designada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca – SMMAAP.

6.3. Descrição detalhada das fases e etapas

ETAPA I - PLANO DE TRABALHO, DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE ESTRATÉGIAS E AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver todas as atividades constantes do PRODUTO 1 (P1) do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONSEMMA, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos pactuados entre a Consultoria e o Município. Haverá um único Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação para atender os três planos exigidos neste TR.

A Contratada deverá se responsabilizar pela organização das atividades de mobilização social, pelo apoio logístico e pela sistematização e consolidação dos resultados do processo de envolvimento social. Entende-se como apoio logístico a divulgação do evento, distribuição de convites, *folders* e cartazes, elaborar o conteúdo técnico para a confecção e impressão de material, providenciar e organizar as salas, faixas, *banners*, mesas para a recepção e credenciamento, os projetores, o som, a gravação das audiências ou oficinas e o material a ser distribuído aos participantes.



Ao final desta etapa, a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de PRODUTO 1 (P1) - Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação, que contemplará a mobilização para os três planos.

ETAPA 2: DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS

O Diagnóstico deve contemplar a perspectiva dos técnicos e da sociedade e, para tanto, adotar mecanismos de pesquisa e diálogo conforme definido na Fase I - Etapa 1. As reuniões comunitárias, visitas técnicas e consultas podem ser o meio para a elaboração de um diagnóstico participativo sob a perspectiva da sociedade. Na perspectiva técnica, os estudos deverão utilizar indicadores e informações das diferentes fontes formais dos sistemas de informações disponíveis.

O diagnóstico deve ainda contemplar as zonas urbana e rural, núcleos carentes ou excluídos, povos e comunidades tradicionais.

As informações necessárias para a elaboração do diagnóstico poderão compreender dados secundários e primários (gerados, por exemplo, em inspeções locais) referentes à geração, caracterização dos resíduos sólidos (quanto à origem, periculosidade, gravimetria), caracterização da situação dos resíduos sujeitos a logística reversa, destinação e disposição final, áreas degradadas em razão de disposição inadequada de resíduos sólidos ou rejeitos, identificação dos principais fluxos de resíduos no município e impactos socioeconômicos e ambientais, bem como projetos e programas existentes.

Sobre os dados obtidos e informações a serem gerados, seus detalhamentos devem ser suficientes para subsidiar estudos e projetos executivos setoriais de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos nas conjunturas municipais e na gestão integrada pelo Consórcio. Todos os dados levantados deverão ser organizados em uma Base de Dados de fácil acesso e simples operação, devendo passar por tratamento estatístico e análise crítica.

Caso seja considerado viável pela ETM, após a conclusão do Diagnóstico, deverá ocorrer uma divulgação e apresentação pública dos dados considerando a participação de gestores públicos e da sociedade, como forma de garantia da atuação participativa e disponibilização de resumos analíticos em linguagem acessível para a sociedade.

O diagnóstico dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deverá contemplar:

- Caracterização geral do Município;
- Caracterização dos resíduos sólidos (secos e úmidos) gerados nos municípios com a indicação da origem, do volume e da massa (estudo gravimétrico na coleta convencional e/ou seletiva a acordar com o Comitê) e classificação dos resíduos conforme prevista na Lei nº 12.305/2010 e normas da ABNT, incluindo projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo (resíduos sólidos urbanos; dos serviços públicos de saneamento básico; industriais; dos serviços de saúde; da construção e demolição; agrossilvopastoris; de transportes; de mineração; e da logística reversa obrigatória);
- A caracterização da oferta e do *deficit* de acesso, a qualidade da prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e os nos meios urbano ou rural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- Análise do Consórcio e seus municípios averiguando a inserção regional, incluindo as relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os outros municípios vizinhos e com o estado;
- Descrição e análise da gestão dos resíduos sólidos, infraestruturas, tecnologia e operação de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final nas áreas urbanas e rurais. Devem ser incluídos fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam perfeito compreensão dos sistemas em operação;
- Diagnóstico dos resíduos especiais gerados nos municípios e avaliação das destinações finais adotadas discriminando: programas de coleta, localização dos pontos de coleta, capacidade instalada, estado de conservação e número de funcionários; e ainda identificando quais serviços são prestados diretamente pela prefeitura, quais estão sujeitos a prestação indireta, por meio de empresas terceirizadas, e quais são por meio de cooperativas e/ou associações de catadores;
- Identificação de veículos e equipamentos utilizados na limpeza pública e no manejo de resíduos sólidos;
- Análise dos serviços públicos de limpeza urbana e serviços especiais (feiras, mercados, espaços públicos, praias, outros);
- Identificação das formas da coleta seletiva (resíduos secos e úmidos) quando existirem, quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira, dados da reciclagem, concepção dos municípios sobre coleta seletiva, projetos existentes, suporte e incentivos;
- Identificar a relação da coleta seletiva com os catadores, análise dos volumes médios mensais dos resíduos recicláveis recuperados em unidades de triagem, por tipos, e de composto orgânico produzido ou não em unidades de compostagem, os preços médios obtidos com as vendas, quem são os principais compradores e qual o destino final destes materiais, de forma a ilustrar a situação do mercado de reciclagem dentro e fora dos municípios;
- Caracterização completa dos catadores de materiais recicláveis: organização em cooperativas ou associações, galpões de triagem, quantidades de associados ou cooperados e estimativas futuras, renda, autonomia da associação, nível de organização política, estrutural e produtiva, integração com redes de comercialização, apoio da gestão pública municipal (contratada, repasse financeiro, apoio financeiro, apoio técnico e administrativo, etc.), existência e participação em programas socioassistenciais, identificação do potencial de organização e suas necessidades, inclusive de infraestrutura;
- Panorama socioeconômico da reciclagem: participação dos catadores na coleta seletiva ou no projeto/plano de implantação, presença de catadores em unidades de destino final, existência de moradia na área, trabalhos ou projetos sociais desenvolvidos com os catadores, ações do poder público com esses segmentos e pesquisa da tendência ou disposição das administrações públicas e/ou instâncias de fomento quanto à implantação de indústrias relacionadas à reciclagem de materiais;
- Capacidade institucional: estrutura organizacional da gestão de resíduos sólidos; quadro de funcionários que compõem a equipe técnica, administrativa e operacional; leis, normas e regulação do setor; planos, programas e projetos de investimentos na área de resíduos sólidos, incluindo a análise dos PMGRS e de Saneamento quando houver; orçamento municipal (detalhado) destinado ao setor. Esta etapa deve avaliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

as dimensões: administrativa, político-institucional, legal e jurídica, econômico-financeira, operacional e tecnológica dos municípios e prestadoras;

- Capacidade institucional do consórcio: estrutura organizacional, financeira e operacional e ações e projetos executados;
- Identificação de lacunas no atendimento à população pelo sistema público de limpeza e manejo de resíduos sólidos para as condições atuais e futuras, quanto à população atendida (urbana e rural), tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços, indicando os problemas mais ocorrentes nas localidades;
- Identificar custos e taxas dos processos atuais: da coleta convencional, de transporte dos resíduos, da disposição final na solução adotada localmente em cada município; Apresentar também, caso haja, informações sobre fontes de receitas do gerenciamento dos resíduos, registrando a existência ou não da cobrança pelos serviços;
- Identificação da cobertura da coleta porta a porta, bem como das áreas de varrição e da população atendida;
- Infraestrutura industrial de destinação de resíduos existentes nos municípios e/ou na região de entorno: empresas recicladoras, estações de transbordo e empresas de comércio de materiais recicláveis, plantas e equipamentos de tratamento dos resíduos (unidades de triagem, beneficiamento, compostagem, reciclagem e aterro sanitário);
- Identificar, caso existente, áreas de risco de poluição/contaminação ou já contaminadas por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos inadequados;
- Programas e projetos existentes e/ou em andamento correlatos ao tema resíduos sólidos, também na temática da Educação Ambiental, e iniciativas relevantes na região de apoio às ações ambientais e econômicas, inclusive aqueles que já ocorrem unicamente em um município a fim de replicar no Consórcio;
- Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições da Lei nº 12.305/2010 e de seu regulamento;
- A estimativa da demanda e das necessidades de investimentos para regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, nas diferentes divisões dos municípios consorciados (urbano e rural);
- Identificação das condições da gestão dos resíduos da construção civil, contemplando uma análise dos municípios e seus respectivos resíduos e da possibilidade de Projetos de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil no âmbito municipal e intermunicipal;
- Análise da situação socioambiental dos sítios utilizados para a disposição final de resíduos sólidos. No caso da existência de catadores, identificar a possibilidade de incorporá-los a projetos de reciclagem via cooperativas;
- Avaliar ou definir critérios para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, a ser elaborado pelos geradores (públicos e privados) dos resíduos e identificação da abrangência da coleta e destinação final destes resíduos, conforme a Resolução CONAMA 283/2001;
- Avaliar a possibilidade ou iniciativa de gestão consorciada na região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS, ETAPA II do PMGIRS.

ETAPA 3 – PROGNÓSTICOS E ALTERNATIVAS PARA UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

O estudo prognóstico deverá estabelecer cenários prospectivos para a gestão dos resíduos sólidos em diferentes horizontes de tempo. Assim, esta etapa envolve a formulação de alternativas para o PMGIRS, incluindo a organização ou adequação da estrutura municipal para o planejamento, a prestação de serviço, a regulação, a fiscalização e o controle social dos serviços de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos.

A partir da eleição do cenário de referência, ou seja, aquele que os atores sociais entenderam como desejável em função de uma expectativa viável de futuro para o equacionamento da questão dos resíduos sólidos parte-se para a definição das metas do Plano. As metas devem ser quantificáveis, de modo que seu alcance seja mensurável e, por consequência, aferido. Devem também se referir aos horizontes temporais (curto prazo, médio prazo e longo prazo).

Deverão ser prognosticadas, juntamente a ETM, alternativas de intervenção tendo por base as carências atuais desse serviço público, analisando cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras que possam ser previstas no PMGIRS para o horizonte de 20 anos. O detalhamento do prognóstico deverá ser suficiente para a adequada formulação de programas, ações e projetos.

Deve-se ponderar a viabilidade técnica e econômica das alternativas, a capacidade econômico-financeira do município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população. Além disso, deverá considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços.

É imprescindível identificar e analisar possibilidades tecnológicas de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas entre os municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais. Ações advindas desta avaliação devem esclarecer os problemas, as carências e os potenciais da região, considerar o uso compartilhado das instalações e equipamentos entre os municípios, replicar ações relevantes identificadas e mencionar a contratação de uma equipe técnica capacitada e estável para a gestão associada.

Na fase de identificação de soluções para o tratamento dos resíduos, deve-se observar o Plano de Saneamento Básico e Plano Diretor Municipal, preceitos do § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, sempre que houver e sem prejuízo de outras legislações pertinentes. Além disso, as projeções devem considerar todas as tipologias de resíduos sólidos detectadas na etapa do Diagnóstico.

As projeções devem ser elaboradas seguindo os seguintes horizontes de tempo: curto prazo (4 anos), horizonte em médio prazo (4 a 8 anos) e horizonte em longo prazo (8 a 20 anos). Para os cenários deve-se incluir questões como educação ambiental, coleta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

seletiva, capacitação técnica, valorização dos resíduos, ações de compostagem e novas tecnologias.

No âmbito dos catadores de materiais recicláveis, deve-se considerar o fortalecimento do coletivo de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis na perspectiva de contratação pelo poder público de acordo com disposto na Lei nº 12.305/2010.

Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de PROGNÓSTICOS E ALTERNATIVAS PARA UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, ETAPA III do PMGIRS.

ETAPA 4 – PROGRAMA, PROJETOS E AÇÕES

Nesta etapa a CONTRATADA deverá definir programas, projetos e ações necessários para alcance dos objetivos e metas estabelecidos na Etapa anterior, como forma de assegurar a sustentabilidade da prestação dos serviços que contemplem minimamente:

- O desenvolvimento institucional associado para a prestação dos serviços, nos aspectos gerenciais, técnicos e operacionais, valorizando a eficiência, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental das ações, a utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e da gestão participativa dos serviços;
- A integração com os programas municipais de saúde, de habitação, meio ambiente e de educação ambiental, de urbanização e regularização fundiária;
- A integração com a gestão eficiente dos recursos naturais, em particular a reciclagem de resíduos e previsão no Plano de ações públicas de divulgação sobre a obrigatoriedade da segregação dos resíduos;
- O atendimento da população rural, núcleos carentes e povos tradicionais, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características sociais e culturais;
- Apresentar programa, projetos e ações visando a coleta seletiva dos resíduos, bem como a priorização da participação de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda, conforme preconiza o Decreto nº 7.404/2010 que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Definição de programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização, além dos investimentos necessários e sistema de cálculo dos custos das atividades e projetos propostos;
- Alternativas viáveis para a criação de fontes de negócios e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos, formalizando a presença de catadores organizados no processo de gestão;
- Ações preventivas e corretivas a serem praticadas em casos de aterros, áreas contaminadas, catadores, etc., incluindo programas de monitoramento;
- Programa de educação ambiental e mobilização social como estratégia de ação permanente, para: o fortalecimento da participação e controle social;
- Conscientização acerca da coleta seletiva; compostagem caseira; redução na produção de resíduos; importância da reciclagem; entre outras necessidades diagnosticadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

respeitadas as peculiaridades locais e assegurando-se os recursos e condições necessárias para sua viabilização;

- Programas de capacitação de técnicos do consórcio e das prefeituras para gestão integrada dos resíduos sólidos;
- Programas, ações e ou projetos específicos para a gestão dos resíduos de construção civil e de saúde, e quando houver dos resíduos classificados como perigosos;
- Definição da metodologia de cálculo dos custos da prestação do serviço e a forma de cobrança desses serviços;
- A prevenção ou contingência de situações de risco potenciais de poluição e contaminação;
- Recuperação de resíduos e minimização dos rejeitos encaminhados à disposição final ambientalmente adequada;
- Diretrizes e meios para criação de instrumentos econômicos, inclusive fundos municipais, que contribuam para o incentivo a reutilização, reciclagem e destinação final de resíduos sólidos;
- Proposições de normas, diretrizes, orientações e propostas com relação a implementação do Sistema de Logística Reversa.
- Propor medidas a serem aplicadas em áreas degradadas objeto de recuperação em razão da disposição inadequada de resíduos sólidos ou rejeitos.

Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e recursos para sua concretização. As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor, recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS e outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes, ou ainda aqueles aplicados no Plano Nacional de Saneamento Básico, para o componente resíduos sólidos ou utilizados pelo BNDES (Banco Nacional de Desenvolvimento) para o setor.

A CONTRATADA deve apresentar a hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e a programação de investimentos que contemple ações integradas. Para hierarquização, deve-se considerar os seguintes critérios: situações críticas, emergência e urgência, legislação, opinião da população, prioridade pelo impacto à população, entre outros.

Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de PROGRAMA, PROJETOS E AÇÕES, ETAPA IV do PMGIRS.

ETAPA 5 – MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DAS AÇÕES PROGRAMADAS E DE REVISÃO DO PLANO

A CONTRATADA deverá apresentar relatório descrevendo a metodologia e procedimentos de avaliação por indicadores de eficiência e eficácia de todos os programas, projetos e ações previstos nas etapas anteriores, bem como as instâncias de participação e controle social para avaliação e revisão periódicas. Esta etapa deverá conter ao menos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- Proposta metodológica do monitoramento e mecanismo de controle social da política e dos programas e ações previstas no PMGIRS;
- Descrição do método e indicadores de avaliação da eficiência e eficácia das ações previstas no PMGIRS;
- Descrição da instância responsável pela regulação ou fiscalização do PMGIRS;
- Descrição do detalhamento do processo de revisão do plano com a previsão das etapas preliminares de avaliação e discussões públicas descentralizadas e da etapa final de análise e opinião dos órgãos colegiados instituídos;
- Descrição de mecanismos de avaliação no contexto dos catadores de materiais recicláveis: qualidade de vida, remuneração, legalidade, apoio pela gestão pública, entre outros parâmetros;
- Elaboração da agenda de implementação e acompanhamento dos objetivos definidos;
- A efetividade da implementação do Plano por meio da aferição das metas estabelecidas;
- Construção de indicadores de desempenho operacional, ambiental e do grau de satisfação dos usuários dos serviços públicos;
- Plano de Emergência e Contingência para gestão de riscos e desastres, contemplando ações sobre manejo, destinação e disposição final dos resíduos sólidos gerados, para enfrentamento da situação e para o restabelecimento das condições normais. Neste caso, devem ser envolvidos a Defesa Civil e órgãos de saúde pública de acordo com a escala do impacto.

Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DAS AÇÕES PROGRAMADAS E DE REVISÃO DO PLANO, ETAPA V do PMGIRS.

ETAPA 6 – APROVAÇÃO DO PMIGRS

Uma vez elaboradas as fases anteriores, a empresa deverá apresentar a versão preliminar do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS e a Minuta de Lei preliminar da Política Municipal de Resíduos Sólidos (PLMRS). Após a aprovação do poder público, deverá ser realizado evento formal, denominado Audiência Pública.

Após a Audiência, caso tenha necessidades de alterações, apresentar o documento conclusivo.

Recomenda-se que o poder executivo do município encaminhe o PMGIRS para aprovação na da Câmara Municipal, conforme determinar a Lei Orgânica do município e o institua Decreto ou Lei.

Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de VOLUME FINAL, ETAPA VI do PMGIRS.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Poderão participar da disputa as empresas que se enquadram na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, conforme exige o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO	%	TEMPO EM MESES					
			1	2	3	4	5	6
1	Plano de trabalho, de mobilização social e de estratégias e ação	10%						
2	Diagnóstico da situação dos serviços de resíduos sólidos	35%						
3	Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos	15%						
4	Programa, projetos e ações	10%						
5	Mecanismos e procedimentos para a avaliação da eficiência e eficácia das ações programadas e de revisão do plano	15%						
6	Aprovação do PMIGRS	15%						

9. FORNECIMENTO

- 9.1. A entrega final deverá ser realizada em até 180 dias corridos após emissão da Ordem de Fornecimento (a ser emitida pela Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca do Município de Pontal do Paraná);
- 9.2. A ordem de fornecimento, indicará:
 - 9.2.1. o nome da Empresa;
 - 9.2.2. o local de entrega ou da prestação de serviço;
 - 9.2.3. o item;
 - 9.2.4. a quantidade solicitada.
- 9.3. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas;
- 9.4. A Ordem de fornecimento será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informados na proposta comercial da Empresa;
 - 9.4.1. Será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informado em sua proposta comercial;
 - 9.4.2. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega no prazo de duas horas após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste;
 - 9.4.3. O responsável pelo recebimento fará a conferência do objeto que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de referência, podendo, se for



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

ocaso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo não atenda as especificações técnicas descritas no termo de referência.

9.5. O recebimento será feito em duas etapas

9.5.1. Recebimento provisório:

9.5.1.1. O Servidor designado fará o recebimento dos produtos, verificando se o objeto está dentro das especificações estipuladas neste Termo de Referência, fazendo constar no canhoto, na Nota ou documento equivalente a data de entrega e o nome da pessoa que recebeu o produto e, se for o caso, as irregularidades observadas.

9.5.2. Recebimento definitivo:

9.5.2.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos itens entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

9.6. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da entrega dos itens na Nota Fiscal ou canhoto.

9.7. Em caso de desconformidade, o responsável devolverá os itens fora do padrão estabelecido, para as devidas correções;

9.7.1. O prazo máximo para troca/substituição dos itens será de 10 (dez) dias úteis:

9.7.1.1. Caso seja desrespeitado o prazo do item 8.7.1 ocorrerá as penalidades cabíveis;

9.8. Durante o recebimento provisório, a Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca do Município de Pontal do Paraná poderá exigir a substituição de qualquer um dos itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.9. As quantidades e o prazo de entrega dos bens serão definidos na respectiva Autorização de Fornecimento;

9.10. A empresa CONTRATADA deverá se programar para realizar os deslocamentos necessários de sua equipe para efetuar a entrega dos materiais, devendo todas essas despesas já estar incluídas no seu custo total;

9.10.1. A CONTRANTE não será responsável por nenhum tipo de ressarcimento desse tipo de despesas.

9.11. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

9.11.1. Se disser respeito à especificação, atualizá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a CONTRATAÇÃO, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.11.1.1. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá substituir o item que está fora dos padrões discriminados neste Termo de Referência, em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de vinte e quatro horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 10.1.1. Responsabilidade exclusiva e integral na utilização de meios para execução do objeto deste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais próprios ou resultantes de vínculos com prepostos, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE;
- 10.1.2. Fornecer o material em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e Edital;
- 10.1.3. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.4. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 10.1.5. Executar o objeto deste contrato em respeito às normas de segurança e disciplina da CONTRATANTE;
- 10.1.6. Zelar pela boa e completa qualidade dos serviços prestados, facilitando o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATANTE;
- 10.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;
- 10.1.8. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 10.1.9. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.
- 10.1.10. Manter informado o fiscal da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- 10.1.11. Assumir inteira responsabilidade pela prestação de serviços bem como pela qualidade dos produtos entregues, de acordo com as especificações constantes da proposta;
- 10.1.12. Cumprir demais obrigações constantes na proposta e Termo de Referência que fazem parte do processo.
- 10.2. São obrigações da CONTRATANTE:
 - 10.2.1. Efetuar o pagamento na forma ajustada;
 - 10.2.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, a execução pela CONTRATADA, do presente instrumento;
 - 10.2.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade, para que a mesma possa saná-la;
 - 10.2.4. Em qualquer hipótese é assegurado à CONTRATADA amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da lei federal de licitações e contratos administrativos;
- 10.2.5. Designar um FISCAL para acompanhar o desenvolvimento dos serviços, entregas e desempenhar as atividades de coordenação administrativa, servindo de elo entre as partes.
- 10.2.6. Definir obrigatoriamente em todas as ordens de fornecimento, o detalhamento e especificações dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

11. SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. A empresa **CONTRATADA** não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, bem como não será admitida a subcontratação.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houve fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:
- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
 - c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 12.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 9.1 deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

13. CAPACIDADE TÉCNICA

- 13.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no órgão oficial competente registrado, acompanhado(s) pelas devidas CAT (Certidão de Acervo Técnico), em nome da empresa, que comprove(m) ter executado os seguintes serviços relacionados:
- a) Comprovação de experiência na elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) de Municípios.
- 13.2. Comprovação de possuir em quadro funcional (registrado no CREA/CRQ), na data da apresentação da proposta, profissional (is) de nível superior detentor de atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos respectivos certificados de acervo técnico emitido pela entidade profissional competente (CREA/CRQ), na execução dos serviços objeto desta licitação (pelo menos duas experiências listadas no item objeto) de no mínimo um geólogo, ou engenheiro ambiental, ou engenheiro civil, ou engenheiro químico, que deverão, quando afiliados ao CREA, atender às resoluções do CONFEA nº 218/73 e 336/89. Deve ser apresentado o atestado de capacidade técnica para ao menos 1 dos profissionais indicados, o qual deverá fazer parte do quadro funcional da empresa.
- 13.3. A equipe técnica deverá ser formada no mínimo pelos seguintes profissionais:
- a) Topógrafo ou Engenheiro Agrimensor / Cartógrafo;
 - b) Geólogo;
 - c) Engenheiro Ambiental;
 - d) Engenheiro Químico ou Químico;
 - e) Engenheiro Civil.

14. PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 14.1. O pagamento será realizado após 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal e atesto do Fiscal de Contrato.
- 14.2. A fatura (nota fiscal) deverá ser emitida pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ (CNPJ 01.609.843/0001-52)**.
- 14.3. A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto com as seguintes documentações: CND – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda **Nacional**, abrangendo as contribuições sociais (**INSS**); CND **FGTS** – Certidão Negativa de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; CNDT TRABALHISTA – Certidão Negativa Trabalhista; Número da conta corrente, agência bancária e instituição; Certidão Estadual; Certidão Municipal e Receita Federal.
- 14.4. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos.
- 14.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida e o pagamento ficará pendente até que seja sanada a pendência, abrindo-se novo prazo para o pagamento a contar da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem acarretar qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15. PENALIDADES

- 15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades prevista na Lei 14.133/2021 e ainda as seguintes sanções:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração de qualquer cláusula ou condição do contrato, exceto pelo descumprimento dos prazos;
 - d) Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura (mensal ou não);
- 15.2. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;
- 15.3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;
- 15.4. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste item e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor;
- 15.5. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 15.6. O Município de Pontal do Paraná, poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;
- 15.7. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I da lei 14.133/2021;
- 15.8. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 16.1. Considerando que o objeto de contratação é de execução imediata, não haverá necessidade de apresentação de garantia de execução.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos seguintes recursos:

Secretaria / órgão	Projeto Atividade	Elemento despesa	FR	CR	Valor
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca	09.004.18.541.0020.2038 Ações do Fundo Municipal de Meio Ambiente	3.3.90.35.00.00	0555	330	R\$ 104.700,00

18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 18.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor, aqui denominado Fiscal de Contrato:

Secretaria	Fiscal
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA	FLAVIA CAROLINE DEABLE ZACARIAS

- 18.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela realização dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a entrega dos materiais pelo Fiscal designado.
- 18.3. Ao Fiscal do Contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados.
- 18.4. O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 18.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

18.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

19. PESQUISA DE PREÇOS

19.1. O custo estimado foi elaborado mediante Pesquisa de Preços realizada com auxílio do Departamento de Compras.

Jackson Cesar Bassfeld

Secretário Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores, para realizar Constitui objeto deste termo a contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais.

1.2 - Este 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.

1.3 - O objetivo principal é estudar detalhadamente 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.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - ART. 7º, INCISO I DA IN 40/2020

2.1 - Constitui objeto deste termo a contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais.

3 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020

3.1 - A referida contratação está baseada no Plano Municipal de Contratações 2023, publicado em 31 de janeiro de 2023, no Diário Oficial do Município – AMP, incluso e correlatos na LOA, LDO e PPA.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - ART. 7º, INCISO II DA IN40/2020

4.1. A contratação deverá se dar através da Modalidade Concorrência.

4.2. Demais condições constantes no Termo de Referência.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

5.1 - Os quantitativos foram estimados com base nas demandas levantadas pelo departamento de Transporte da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida	Quantidade
1	Constitui objeto deste termo a contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais.	Serviço	1

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO - ART. 7º, INCISO III DA IN 40/2020

6.1 – O levantamento dos preços, foi realizado pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, em consulta aos fornecedores cadastrados ou aptos ao fornecimento, conforme demonstramos abaixo:

	MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ Exercício: 2023 Estado: Paraná	** Elotech ** 28/06/2023
ANÁLISE DE COTAÇÃO		
Cotação: 173 / 2023 Data: 27/06/2023		
Lote: 1 Ordem: 1 Item: 22771 - Consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais.		
Unid.:SER	Qtde.: 1,00	
Fornecedor	Marca	Valor Unitário Valor Total Status
610963 - ANGELI ENGENHARIA E ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA		69.500,0000 69.500,00 Menor Cotação
610962 - MANGILI SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA		72.000,0000 72.000,00
610964 - V. L. P. SAMPAIO - AMBIENTAL VIDA		75.000,0000 75.000,00
640 - HABITAT ECOLOGICO LTDA		110.000,0000 110.000,00
90083 - ECOTECNICA TECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA		197.000,0000 197.000,00
	Valor médio:	104700,0000 104700,00
	Valor mediana:	75.000,0000 75.000,00
	Valor Maior:	197.000,00 197.000,00
	Total Menor Cotação:	69.500,00
	Total Médio Cotação:	104.700,00
	Total Mediana Cotação:	75.000,00
	Total Maior Cotação:	197.000,00

7 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

7.1 – O valor estimado para a aquisição será de R\$ 104.700,00 (cento e quatro mil e oitocentos reais).

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - INCISO VII DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/21 E ART. 7º, INCISO IV DA IN 40/2020

8.1 Dentre os desafios que se impõe para a gestão integrada de resíduos sólidos, está a revisão do PMGIRS para seu enquadramento ao conteúdo mínimo previsto no Art. 19 d a Política Nacional de Resíduos Sólidos – (PNRS) com um horizonte de 20 (vinte) anos e revisões a cada 4 (quatro) anos, sua compatibilização com o Plano Estadual de Resíduos Sólidos (PERS -PR), Plano Nacional de Mudanças Climáticas (PNMC), plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, legislação ambiental, de saúde e de educação ambiental, dentre outras. Outro desafio é criar um banco de dados que possa ser integrado e/ou interagir com outros sistemas de informações e de cadastro, de forma a contribuir com a troca de informações e permitir que os dados sejam atualizados com frequência e com qualidade no Sistema Nacional e Estadual de Informações sobre Saneamento Básico, no Sistema Estadual de Licenciamento e Recursos Hídricos, entre outros. Dessa forma, cria - se um arcabouço legal que propicia à Gestão Municipal a busca de soluções tanto governamentais quanto da iniciativa privada para o enfrentamento dos problemas na gestão de resíduos sólidos.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO - INCISO VIII DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/21 E ART. 7º, INCISO VII DA IN 40/2020

9.1 Considerando ser serviço longo com várias etapas a serem cumpridas, foi estabelecido um cronograma de execução.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - INCISO X DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/21 E ART. 7º, INCISO XI DA IN 40/2020

10.1 Providenciar os instrumentos necessários para a gestão integrada dos resíduos sólidos em seu território, com a efetiva participação da população usuária dos serviços e da sociedade em geral, inclusive dos geradores de resíduos do setor privado, ampliando o entendimento dos sistemas de logística reversa e também dos planos de gerenciamento deste setor que deverão coadunar com as diretrizes municipais;

10.2 Fomentar as cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis, integrando-os nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, conforme art. 7º da PNRS;

10.3 Atendimento às orientações da legislação nacional, estadual e municipal, em especial das metas descritas pelo Plano Estadual de Resíduos Sólidos;

10.4 Aprimoramento das técnicas utilizadas em todo processo de limpeza urbana, coleta, transporte, não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos, e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

10.5 Garantia da participação efetiva da comunidade visando o combate e erradicação dos despejos indevidos e acumulação de resíduos em terrenos baldios, logradouros públicos, pontos turísticos, rios, canais, valas e outros locais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 10.6 Dinamização do mercado formal e informal de resíduos, com estímulo a grupos organizados, cooperativas ou outros, em compatibilidade com a realidade municipal;
- 10.7 Visão sistêmica na gestão dos resíduos sólidos urbanos, levando em consideração as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;
- 10.8 Fomento ao estabelecimento de parcerias entre o Poder Público, a iniciativa privada e demais segmentos da sociedade civil, inclusive consórcios regionais;
- 10.9 Prever a capacitação técnica continuada em gestão de resíduos sólidos.

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO - inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020

11.1 – A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, conforme indicado no TERMO DE REFERENCIA, sendo responsáveis por acompanhar e controlar a execução do fornecimento, cabendo-lhe assegurar o cumprimento do objetivo e das atividades contratadas: guarda do controle e organização dos documentos; controle de prazos de vigência do instrumento contratual.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES - INCISO XI DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/21 E ART. 7º, INCISO VIII DA IN 40/2020

12.1 – Não existe contratações em andamento que venham fazer correlação ou dependência com os serviços pretendidos.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS - INCISO XII DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/21

13.1 - A empresa a ser contratada obrigatoriamente deve possuir licenciamento ambiental durante toda a vigência do contrato, cabendo cumprir as condicionantes da licença.

14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - INCISO XIII DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/21

14.1 – Conclui-se que existe viabilidade técnica, orçamentária e financeira para realizar a contratação pretendida, visando garantir maior eficiência na gestão dos recursos e transparência das informações municipais, observando, sempre a presença do interesse público e o atendimento as leis em vigor.

Jackson Cesar Bassfeld
Secretário Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023

UASG Nº 980870

ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

EMPRESA:.....CNPJ:.....

ENDEREÇO:.....

TELEFONE:.....E-mail.....

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Concorrência Eletrônica, supracitado, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitados como requisito para habilitação e obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/cargo

RG/CPF

Essa declaração deverá ser inserida no sistema em conjunto com a proposta final da empresa vencedora e demais documentos solicitados pelo agente de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023

UASG Nº 980870

ANEXO B

(Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta Ajustada)

EMPRESA:.....CNPJ:.....

TELEFONE:..... E-MAIL:.....

ENDEREÇO:.....DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO:.....

BANCO:..... AGÊNCIA:..... CONTA CORRENTE Nº:.....

OBJETO: Contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais.

Apresentamos e submetemos nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição/ Especificação	Quantidade	Unidade	Valor
1	Contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais	1	Serviço	R\$ xxxxxxxx

- a) **VALOR GLOBAL PROPOSTO:** R\$ _____ (_____)
- b) **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** _____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação (prazo não inferior a 60 dias, conforme Edital);
- c) Será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo(s) até **duas casas** decimais;
- d) **QUALQUER DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO ITEM CONSTANTE NO PORTAL COMPRASNET E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PERMANECEM AS DO TERMO DE REFERÊNCIA, AS QUAIS DEVEM SER OBSERVADAS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.**

Declaração: A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA: Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. Declara ainda, que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. A declaração de elaboração independente da proposta deve ser assinada no portal comprasnet, ao inserir os valores propostos para o objeto.

Localidade, _____ de _____ de 2023.
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO XXX/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxx, NAS CONDIÇÕES ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 01.609.843/0001-52, pessoa jurídica de direito público, situada à Rodovia PR 407 - Km 19 Balneário Praia de Leste, Município de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Rudisney Gimenes Filho, Portador da Cédula de Identidade Civil nº 776.674.3-1 e CPF nº 055.717.339-69, denominado CONTRATANTE, e a Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à Rua, nº, CEP, Cidade, Estado, telefone nº (...), E-mail:, designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 138/2023 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais.**

1.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição/ Especificação	Quantidade	Unidade	Valor
1	Contratação de empresa de consultoria para atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), elaborado no ano de 2014, com vistas a subsidiar a	1	Serviço	R\$ xxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

	Prefeitura de Pontal do Paraná na implementação e operação de ações de melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, compreendendo as áreas urbanas e rurais			
--	---	--	--	--

1.3. Especificações Técnicas:

1.3.1. A elaboração do PMGIRS será composta por 06 etapas, conforme apresentado a seguir. Os produtos a serem entregues correspondem aos relatórios contendo a descrição de cada uma das etapas.

Etapa 1 – Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação;

Etapa 2 – Diagnóstico da Situação dos Resíduos Sólidos;

Etapa 3 – Prognósticos e alternativas para a universalização, Condicionantes, Diretrizes,

1.3.2. Objetivos e Metas;

Etapa 4 – Programas, projetos e ações;

Etapa 5 – Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações;

Etapa 6 – Aprovação do PMGIRS e elaboração de Minuta de Lei preliminar da Política Municipal de Resíduos Sólidos (PLMRS).

O PRODUTO 3 (P3) será um caderno denominado de Plano Municipal de Gestão Integra- do de Resíduos Sólidos, volume final incluindo todas as etapas.

O acompanhamento das etapas e aprovação será feito pela equipe, a ser designada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca – SMMAAP.

1.4. Descrição detalhada das fases e etapas

1.4.1. ETAPA I - PLANO DE TRABALHO, DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE ESTRATÉGIAS E AÇÃO

a) A Consultoria deverá desenvolver todas as atividades constantes do PRODUTO 1 (P1) do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONSEMMA, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos pactuados entre a Consultoria e o Município. Haverá um único Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação para atender os três planos exigidos neste TR.

b) A Contratada deverá se responsabilizar pela organização das atividades de mobilização social, pelo apoio logístico e pela sistematização e consolidação dos resultados do processo de envolvimento social. Entende-se como apoio logístico a divulgação do evento, distribuição de convites, *folders* e cartazes, elaborar o conteúdo técnico para a confecção e impressão de material, providenciar e organizar as salas, faixas, *banners*, mesas para a recepção e credencia- mento, os projetores, o som, a gravação das audiências ou oficinas e o material a ser distribuí- do aos participantes.



- c) Ao final desta etapa, a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de PRODUTO 1 (P1) - Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação, que contemplará a mobilização para os três planos.

1.4.2. ETAPA 2: DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 1.4.2.1. O Diagnóstico deve contemplar a perspectiva dos técnicos e da sociedade e, para tanto, adotar mecanismos de pesquisa e diálogo conforme definido na Fase I - Etapa 1. As reuniões comunitárias, visitas técnicas e consultas podem ser o meio para a elaboração de um diagnóstico participativo sob a perspectiva da sociedade. Na perspectiva técnica, os estudos deverão utilizar indicadores e informações das diferentes fontes formais dos sistemas de informações disponíveis.
- 1.4.2.2. O diagnóstico deve ainda contemplar as zonas urbana e rural, núcleos carentes ou excluídos, povos e comunidades tradicionais.
- 1.4.2.3. As informações necessárias para a elaboração do diagnóstico poderão compreender dados secundários e primários (gerados, por exemplo, em inspeções locais) referentes à geração, caracterização dos resíduos sólidos (quanto à origem, periculosidade, gravimetria), caracterização da situação dos resíduos sujeitos a logística reversa, destinação e disposição final, áreas degradadas em razão de disposição inadequada de resíduos sólidos ou rejeitos, identificação dos principais fluxos de resíduos no município e impactos socioeconômicos e ambientais, bem como projetos e programas existentes.
- 1.4.2.4. Sobre os dados obtidos e informações a serem gerados, seus detalhamentos devem ser suficientes para subsidiar estudos e projetos executivos setoriais de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos nas conjunturas municipais e na gestão integrada pelo Consórcio. Todos os dados levantados deverão ser organizados em uma Base de Dados de fácil acesso e simples operação, devendo passar por tratamento estatístico e análise crítica.
- 1.4.2.5. Caso seja considerado viável pela ETM, após a conclusão do Diagnóstico, deverá ocorrer uma divulgação e apresentação pública dos dados considerando a participação de gestores públicos e da sociedade, como forma de garantia da atuação participativa e disponibilização de resumos analíticos em linguagem acessível para a sociedade.
- 1.4.2.6. O diagnóstico dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deverá contemplar:
 - i. Caracterização geral do Município;
 - ii. Caracterização dos resíduos sólidos (secos e úmidos) gerados nos municípios com a indicação da origem, do volume e da massa (estudo gravimétrico na coleta convencional e/ou seletiva a acordar com o Comitê) e classificação dos resíduos conforme prevista na Lei nº 12.305/2010 e normas da ABNT, incluindo projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo (resíduos sólidos urbanos; dos serviços públicos de saneamento básico; industriais; dos serviços de saúde; da construção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- demolição; agrossilvopastoris; de transportes; de mineração; e da logística reversa obrigatória);
- iii. A caracterização da oferta e do *deficit* de acesso, a qualidade da prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e os meios urbano ou rural;
 - iv. Análise do Consórcio e seus municípios averiguando a inserção regional, incluindo as relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os outros municípios vizinhos e com o estado;
 - v. Descrição e análise da gestão dos resíduos sólidos, infraestruturas, tecnologia e operação de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final nas áreas urbanas e rurais. Devem ser incluídos fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam perfeito compreensão dos sistemas em operação;
 - vi. Diagnóstico dos resíduos especiais gerados nos municípios e avaliação das destinações finais adotadas discriminando: programas de coleta, localização dos pontos de coleta, capacidade instalada, estado de conservação e número de funcionários; e ainda identificando quais serviços são prestados diretamente pela prefeitura, quais estão sujeitos a prestação indireta, por meio de empresas terceirizadas, e quais são por meio de cooperativas e/ou associações de catadores;
 - vii. Identificação de veículos e equipamentos utilizados na limpeza pública e no manejo de resíduos sólidos;
 - viii. Análise dos serviços públicos de limpeza urbana e serviços especiais (feiras, mercados, espaços públicos, praias, outros);
 - ix. Identificação das formas da coleta seletiva (resíduos secos e úmidos) quando existirem, quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira, dados da reciclagem, concepção dos municípios sobre coleta seletiva, projetos existentes, suporte e incentivos;
 - x. Identificar a relação da coleta seletiva com os catadores, análise dos volumes médios mensais dos resíduos recicláveis recuperados em unidades de triagem, por tipos, e de composto orgânico produzido ou não em unidades de compostagem, os preços médios obtidos com as vendas, quem são os principais compradores e qual o destino final destes materiais, de forma a ilustrar a situação do mercado de reciclagem dentro e fora dos municípios;
 - xi. Caracterização completa dos catadores de materiais recicláveis: organização em
 - xii. cooperativas ou associações, galpões de triagem, quantidades de associados ou cooperados e estimativas futuras, renda, autonomia da associação, nível de organização política, estrutural e produtiva, integração com redes de comercialização, apoio da gestão pública municipal (contratada, repasse financeiro, apoio financeiro, apoio técnico e administrativo, etc.), existência e participação em programas socioassistenciais, identificação do potencial de organização e suas necessidades, inclusive de infraestrutura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- xiii. Panorama socioeconômico da reciclagem: participação dos catadores na coleta seletiva ou no projeto/plano de implantação, presença de catadores em unidades de destino final, existência de moradia na área, trabalhos ou projetos sociais desenvolvidos com os catadores, ações do poder público com esses segmentos e pesquisa da tendência ou disposição das administrações públicas e/ou instâncias de fomento quanto à implantação de indústrias relacionadas à reciclagem de materiais;
- xiv. Capacidade institucional: estrutura organizacional da gestão de resíduos sólidos; quadro de funcionários que compõem a equipe técnica, administrativa e operacional; leis, normas e regulação do setor; planos, programas e projetos de investimentos na área de resíduos sólidos, incluindo a análise dos PMGRS e de Saneamento quando houver; orçamento municipal (detalhado) destinado ao setor. Esta etapa deve avaliar as dimensões: administrativa, político-institucional, legal e jurídica, econômico-financeira, operacional e tecnológica dos municípios e prestadoras;
- xv. Capacidade institucional do consórcio: estrutura organizacional, financeira e operacional e ações e projetos executados;
- xvi. Identificação de lacunas no atendimento à população pelo sistema público de limpeza e manejo de resíduos sólidos para as condições atuais e futuras, quanto à população atendida (urbana e rural), tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços, indicando os problemas mais ocorrentes nas localidades;
- xvii. Identificar custos e taxas dos processos atuais: da coleta convencional, de transporte dos resíduos, da disposição final na solução adotada localmente em cada município; Apresentar também, caso haja, informações sobre fontes de receitas do gerenciamento dos resíduos, registrando a existência ou não da cobrança pelos serviços;
- xviii. Identificação da cobertura da coleta porta a porta, bem como das áreas de varrição e da população atendida;
- xix. Infraestrutura industrial de destinação de resíduos existentes nos municípios e/ou na região de entorno: empresas recicladoras, estações de transbordo e empresas de comércio de materiais recicláveis, plantas e equipamentos de tratamento dos resíduos (unidades de triagem, beneficiamento, compostagem, reciclagem e aterro sanitário);
- xx. Identificar, caso existente, áreas de risco de poluição/contaminação ou já contaminadas por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos inadequados;
- xxi. Programas e projetos existentes e/ou em andamento correlatos ao tema resíduos sólidos, também na temática da Educação Ambiental, e iniciativas relevantes na região de apoio às ações ambientais e econômicas, inclusive aqueles que já ocorrem unicamente em um município a fim de replicar no Consórcio;
- xxii. Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições da Lei nº 12.305/2010 e de seu regulamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- xxiii. A estimativa da demanda e das necessidades de investimentos para regularidade,
- xxiv. continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, nas diferentes divisões dos municípios consorciados (urbano e rural);
- xxv. Identificação das condições da gestão dos resíduos da construção civil, contemplando uma análise dos municípios e seus respectivos resíduos e da possibilidade de Projetos de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil no âmbito municipal e intermunicipal;
- xxvi. Análise da situação socioambiental dos sítios utilizados para a disposição final de resíduos sólidos. No caso da existência de catadores, identificar a possibilidade de incorporá-los a projetos de reciclagem via cooperativas;
- xxvii. Avaliar ou definir critérios para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, a ser elaborado pelos geradores (públicos e privados) dos resíduos e identificação da abrangência da coleta e destinação final destes resíduos, conforme a Resolução CONAMA 283/2001;
- xxviii. Avaliar a possibilidade ou iniciativa de gestão consorciada na região.

1.4.2.7. Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de **DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS, ETAPA II** do PMGIRS.

1.4.3. ETAPA 3 – PROGNÓSTICOS E ALTERNATIVAS PARA UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 1.4.3.1. O estudo prognóstico deverá estabelecer cenários prospectivos para a gestão dos resíduos sólidos em diferentes horizontes de tempo. Assim, esta etapa envolve a formulação de alternativas para o PMGIRS, incluindo a organização ou adequação da estrutura municipal para o planejamento, a prestação de serviço, a regulação, a fiscalização e o controle social dos serviços de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos.
- 1.4.3.2. A partir da eleição do cenário de referência, ou seja, aquele que os atores sociais entenderam como desejável em função de uma expectativa viável de futuro para o equacionamento da questão dos resíduos sólidos parte-se para a definição das metas do Plano. As metas devem ser quantificáveis, de modo que seu alcance seja mensurável e, por consequência, aferido. Devem também se referir aos horizontes temporais (curto prazo, médio prazo e longo prazo).
- 1.4.3.3. Deverão ser prognosticadas, juntamente a ETM, alternativas de intervenção tendo por base as carências atuais desse serviço público, analisando cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras que possam ser previstas no PMGIRS para o horizonte de 20 anos. O detalhamento do prognóstico deverá ser suficiente para a adequada formulação de programas, ações e projetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 1.4.3.4. Deve-se ponderar a viabilidade técnica e econômica das alternativas, a capacidade econômico-financeira do município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população. Além disso, deverá considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços.
- 1.4.3.5. É imprescindível identificar e analisar possibilidades tecnológicas de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas entre os municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais. Ações advindas desta avaliação devem esclarecer os problemas, as carências e os potenciais da região, considerar o uso compartilhado das instalações e equipamentos entre os municípios, replicar ações relevantes identificadas e mencionar a contratação de uma equipe técnica capacitada e estável para a gestão associada.
- 1.4.3.6. Na fase de identificação de soluções para o tratamento dos resíduos, deve-se observar o Plano de Saneamento Básico e Plano Diretor Municipal, preceitos do § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, sempre que houver e sem prejuízo de outras legislações pertinentes. Além disso, as projeções devem considerar todas as tipologias de resíduos sólidos detectadas na etapa do Diagnóstico.
- 1.4.3.7. As projeções devem ser elaboradas seguindo os seguintes horizontes de tempo: curto prazo (4 anos), horizonte em médio prazo (4 a 8 anos) e horizonte em longo prazo (8 a 20 anos). Para os cenários deve-se incluir questões como educação ambiental, coleta seletiva, capacitação técnica, valorização dos resíduos, ações de compostagem e novas tecnologias.
- 1.4.3.8. No âmbito dos catadores de materiais recicláveis, deve-se considerar o fortalecimento do coletivo de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis na perspectiva de contratação pelo poder público de acordo com disposto na Lei nº 12.305/2010.
- 1.4.3.9. Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de **PROGNÓSTICOS E ALTERNATIVAS PARA UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, ETAPA III do PMGIRS.**

1.4.4. ETAPA 4 – PROGRAMA, PROJETOS E AÇÕES

- 1.4.4.1. Nesta etapa a CONTRATADA deverá definir programas, projetos e ações necessários para alcance dos objetivos e metas estabelecidos na Etapa anterior, como forma de assegurar a sustentabilidade da prestação dos serviços que contemplem minimamente:
 - i. O desenvolvimento institucional associado para a prestação dos serviços, nos aspectos gerenciais, técnicos e operacionais, valorizando a eficiência, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental das ações, a utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e da gestão participativa dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- ii. A integração com os programas municipais de saúde, de habitação, meio ambiente e de educação ambiental, de urbanização e regularização fundiária;
- iii. A integração com a gestão eficiente dos recursos naturais, em particular a reciclagem de resíduos e previsão no Plano de ações públicas de divulgação sobre a obrigatoriedade da segregação dos resíduos;
- iv. O atendimento da população rural, núcleos carentes e povos tradicionais, inclusive
- v. mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características sociais e culturais;
- vi. Apresentar programa, projetos e ações visando a coleta seletiva dos resíduos, bem como a priorização da participação de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda, conforme preconiza o Decreto nº 7.404/2010 que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- vii. Definição de programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização, além dos investimentos necessários e sistema de cálculo dos custos das atividades e projetos propostos;
- viii. Alternativas viáveis para a criação de fontes de negócios e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos, formalizando a presença de catadores organizados no processo de gestão;
- ix. Ações preventivas e corretivas a serem praticadas em casos de aterros, áreas contaminadas, catadores, etc., incluindo programas de monitoramento;
- x. Programa de educação ambiental e mobilização social como estratégia de ação permanente, para: o fortalecimento da participação e controle social;
- xi. Conscientização acerca da coleta seletiva; compostagem caseira; redução na produção de resíduos; importância da reciclagem; entre outras necessidades diagnosticadas, respeitadas as peculiaridades locais e assegurando-se os recursos e condições necessárias para sua viabilização;
- xii. Programas de capacitação de técnicos do consórcio e das prefeituras para gestão
- xiii. integrada dos resíduos sólidos;
- xiv. Programas, ações e ou projetos específicos para a gestão dos resíduos de construção civil e de saúde, e quando houver dos resíduos classificados como perigosos;
- xv. Definição da metodologia de cálculo dos custos da prestação do serviço e a forma de cobrança desses serviços;
- xvi. A prevenção ou contingência de situações de risco potenciais de poluição e contaminação;
- xvii. Recuperação de resíduos e minimização dos rejeitos encaminhados à disposição final ambientalmente adequada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- xviii. Diretrizes e meios para criação de instrumentos econômicos, inclusive fundos municipais, que contribuam para o incentivo a reutilização, reciclagem e destinação final de resíduos sólidos;
- xix. Proposições de normas, diretrizes, orientações e propostas com relação a implementação do Sistema de Logística Reversa.
- xx. Propor medidas a serem aplicadas em áreas degradadas objeto de recuperação em razão da disposição inadequada de resíduos sólidos ou rejeitos.

1.4.4.2. Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e recursos para sua concretização. As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor, recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS e outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes, ou ainda aqueles aplicados no Plano Nacional de Saneamento Básico, para o componente resíduos sólidos ou utilizados pelo BNDES (Banco Nacional de Desenvolvimento) para o setor.

1.4.4.3. A CONTRATADA deve apresentar a hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e a programação de investimentos que contemple ações integradas. Para hierarquização, deve-se considerar os seguintes critérios: situações críticas, emergência e urgência, legislação, opinião da população, prioridade pelo impacto à população, entre outros.

1.4.4.4. Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de PROGRAMA, PROJETOS E AÇÕES, ETAPA IV do PMGIRS.

1.4.5. ETAPA 5 – MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DAS AÇÕES PROGRAMADAS E DE REVISÃO DO PLANO

1.4.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório descrevendo a metodologia e procedimentos de avaliação por indicadores de eficiência e eficácia de todos os programas, projetos e ações previstos nas etapas anteriores, bem como as instâncias de participação e controle social para avaliação e revisão periódicas. Esta etapa deverá conter ao menos:

- i. Proposta metodológica do monitoramento e mecanismo de controle social da política e dos programas e ações previstas no PMGIRS;
- ii. Descrição do método e indicadores de avaliação da eficiência e eficácia das ações previstas no PMGIRS;
- iii. Descrição da instância responsável pela regulação ou fiscalização do PMGIRS;
- iv. Descrição do detalhamento do processo de revisão do plano com a previsão das etapas preliminares de avaliação e discussões públicas descentralizadas e da etapa final de análise e opinião dos órgãos colegiados instituídos;
- v. Descrição de mecanismos de avaliação no contexto dos catadores de materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- vi. recicláveis: qualidade de vida, remuneração, legalidade, apoio pela gestão pública, entre outros parâmetros;
- vii. Elaboração da agenda de implementação e acompanhamento dos objetivos definidos;
- viii. A efetividade da implementação do Plano por meio da aferição das metas estabelecidas;
- ix. Construção de indicadores de desempenho operacional, ambiental e do grau de satisfação dos usuários dos serviços públicos;
- x. Plano de Emergência e Contingência para gestão de riscos e desastres, contemplando ações sobre manejo, destinação e disposição final dos resíduos sólidos gerados, para enfrentamento da situação e para o restabelecimento das condições normais. Neste caso, devem ser envolvidos a Defesa Civil e órgãos de saúde pública de acordo com a escala do impacto.

1.4.5.2. Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DAS AÇÕES PROGRAMADAS E DE REVISÃO DO PLANO, ETAPA V do PMGIRS.

1.4.6. ETAPA 6 – APROVAÇÃO DO PMGIRS

- 1.4.6.1. Uma vez elaboradas as fases anteriores, a empresa deverá apresentar a versão preliminar do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS e a Minuta de Lei preliminar da Política Municipal de Resíduos Sólidos (PLMRS). Após a aprovação do poder público, deverá ser realizado evento formal, denominado Audiência Pública.
- 1.4.6.2. Após a Audiência, caso tenha necessidades de alterações, apresentar o documento conclusivo.
- 1.4.6.3. Recomenda-se que o poder executivo do município encaminhe o PMGIRS para aprovação na da Câmara Municipal, conforme determinar a Lei Orgânica do município e o institua Decreto ou Lei.
- 1.4.6.4. Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de VOLUME FINAL, ETAPA VI do PMGIRS.

1.5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

ETAPA	DESCRIÇÃO	%	TEMPO EM MESES					
			1	2	3	4	5	6
1	Plano de trabalho, de mobilização social e de estratégias e ação	10 %						
2	Diagnóstico da situação dos serviços de resíduos sólidos	35%						
3	Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos	15 %						
4	Programa, projetos e ações	10%						
5	Mecanismos e procedimentos para a avaliação da eficiência e eficácia das	15 %						



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

	ações programadas e de revisão do plano							
6	Aprovação do PMIGRS	15%						

1.6. FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 16.1. A entrega final deverá ser realizada em até 180 dias corridos após emissão da Ordem de Fornecimento (a ser emitida pela Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca do Município de Pontal do Paraná);
- 1.6.2. A ordem de fornecimento, indicará:
- a) o nome da Empresa;
 - b) o local de entrega ou da prestação de serviço;
 - c) o item;
 - d) a quantidade solicitada.
- 1.6.3. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas;
- 1.6.4. A Ordem de fornecimento será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informados na proposta comercial da Empresa;
- 1.6.5. Será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informado em sua proposta comercial;
- 1.6.6. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega no prazo de duas horas após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste;
- 1.6.7. O responsável pelo recebimento fará a conferência do objeto que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo não atenda as especificações técnicas descritas no termo de referência.
- 1.6.8. O recebimento será feito em duas etapas:
- 1.6.8.1. Recebimento provisório: O Servidor designado fará o recebimento dos produtos, verificando se o objeto está dentro das especificações estipuladas no Termo de Referência, fazendo constar no canhoto, na Nota ou documento equivalente a data de entrega e o nome da pessoa que recebeu o produto e, se for o caso, as irregularidades observadas.
- 1.6.8.2. Recebimento definitivo: No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos itens entregues em conformidade com o exigido no Termo de Referência e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.
- 1.6.9. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da entrega dos itens na Nota Fiscal ou canhoto.
- 1.6.10. Em caso de desconformidade, o responsável devolverá os itens fora do padrão estabelecido, para as devidas correções;
- 1.6.11. O prazo máximo para troca/substituição dos itens será de 10 (dez) dias úteis;
- 1.6.12. Caso seja desrespeitado o prazo ocorrerá as penalidades cabíveis;
- 1.6.13. Durante o recebimento provisório, a Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca do Município de Pontal do Paraná poderá exigir a substituição de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

um dos itens que não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência;

- 1.6.14. As quantidades e o prazo de entrega dos bens serão definidos na respectiva Autorização de Fornecimento;
- 1.6.15. A empresa CONTRATADA deverá se programar para realizar os deslocamentos necessários de sua equipe para efetuar a entrega dos materiais, devendo todas essas despesas já estar incluídas no seu custo total;
- 1.6.16. A CONTRANTE não será responsável por nenhum tipo de ressarcimento desse tipo de despesas.
- 1.6.17. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:
 - a) Se disser respeito à especificação, atualizá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a CONTRATAÇÃO, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá substituir o item que está fora dos padrões discriminados no Termo de Referência, em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de vinte e quatro horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.1.1. 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.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 5.2. 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.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1 A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento.
- 6.2. Para solicitar o pagamento, utilize o link:
<https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.
- a) Após entrar no link, clicar em **Protocolos**.
- b) As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.
- c) Selecionar o assunto Pagamento / fornecedores. Pagamento vinculado à Secretaria Municipal solicitante.
- 6.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado (CND municipal);
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Relatório fotográfico dos itens entregues.
- 6.5. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários, **Conta Corrente, Agencia e Banco**. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.
- 6.6 A contratante ao realizar o pagamento à contratada, deverá efetuar as retenções conforme o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 10.803, DE 23 DE JANEIRO DE 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.
- 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, 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 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.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1 São obrigações do Contratante:

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos instrutores do processo;
- 8.1.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.1.4 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;
- 8.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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 nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.9 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.
- 8.1.10 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 8.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.1.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.1.16 Não responder 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.
- 8.1.17 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. 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);
- 9.19. 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);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.22. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.23. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.24. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.26. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

- 9.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.29. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 9.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 9.31. O Contratado deverá fornecer, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS, em observância aos ditames do art. 50 da Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. Considerando que o objeto de contratação é de execução imediata, não haverá necessidade de apresentação de garantia de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 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 nº 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 nº 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 nº 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 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;
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 nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 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 nº 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 nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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 nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 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;

a) os danos que dela provierem para o Contratante;

b) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 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](#)).

12.7. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

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 nº 14.133, de 2021](#)).

- 12.8. 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 nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.9. 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 nº 14.133/21](#).
- 12.10. 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 nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. 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 fixado para o contrato.
- 13.2.1. 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; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.3. 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 nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 13.3.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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](#)).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))⁴⁰

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso específico, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL	Projeto Atividade	CR	FR
MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA	0900418541002020383390350000	330	555
DESDOBRAMENTO	01.02		
CENTRO DE CUSTOS	177		

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (se houver), será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ([art. 117, § 1º, § 1º](#))

15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.1.1. Fiscal indicada pela secretaria demandante do processo: **Flavia Caroline Deable Zacarias**.

15.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Departamento de Compras e Licitações

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

- 16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

- 17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 17.2 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.
- 17.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

- 18.1. 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. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO ([art. 92, §1º](#))

- 19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pontal do Paraná, 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 nº 14.133/21.
- 19.2 Assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 1 (uma) via de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.
- 19.3 Esse documento poderá ser assinado digitalmente e encaminhado por meio eletrônico, no e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br ou licitacaopontal@hotmail.com.

Pontal do Paraná, xx de xxx de 2023.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado
Nome/qualificação/CPF

Gestores do contrato:

Fiscais do contrato: Flavia Caroline Deable Zacarias

Testemunha: Victor Kuck