



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO

ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

Endereço: Rua Ricardo Wagner, 285 – Olarias - Ponta Grossa/PR

Fone: (42) 3220-1000 - ramal 2309.

Endereço eletrônico: pg.smma@gmail.com

SEI: 81.716/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: Credenciar pessoas jurídicas, devidamente licenciadas/autorizadas, para prestação de serviços de disposição final dos resíduos sólidos provenientes do município de Ponta Grossa.

1.1.1 Considerações iniciais: A finalidade do credenciamento é possibilitar a obtenção do maior número possível de empresas habilitadas, para viabilizar a disposição ambientalmente correta dos rejeitos gerados no Município, atendendo ao interesse público tutelado pela administração.

As propostas de credenciamento serão recebidas através do endereço eletrônico <https://forms.gle/9KNi72DhW9BzYjVx5> após o lançamento do edital.

A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser anexada no endereço eletrônico <https://forms.gle/9KNi72DhW9BzYjVx5>.

Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do presente Chamamento.

O Chamamento ficará aberto para credenciamento dos interessados, pelo período de 12 meses, àqueles que preencham os requisitos exigidos, contados a partir da publicação do Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela comissão constituída, conforme consta neste TR, para aferir a documentação apresentada pelos interessados, bem como vistoriar as dependências da área proposta para a destinação final dos rejeitos produzidos no Município.

1.1.2 Especificações: Para efeitos deste documento entende-se por resíduos a serem destinados ao aterro sanitário, que se enquadrem como rejeito, os gerados nos serviços de limpeza urbana, os de origem domiciliar, e os a estes equiparados, originários de demais atividades.

A empresa credenciada para disposição final de resíduos de Ponta Grossa deverá atender as normas técnicas da ABNT NBR 8.419 e normas ambientais vigentes como a resolução do Conselho Estadual de Meio Ambiente - CEMA 094/14 (caso a disposição final esteja localizada no Paraná).

O aterro sanitário deverá ser construído de acordo com as normas já citadas, impermeabilizado com manta de PEAD ou similar, geotêxtil, sistemas de drenagem de gás e chorume, com tratamento chorume no local ou em local terceirizado devidamente licenciado. Deverá ser realizada, após tecnicamente viável em até 12 meses, a queima dos gases oriundos da decomposição da matéria



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

orgânica para redução dos índices de Gases do Efeito Estufa GEE, como o CH₄. O tratamento de chorume deverá atender às condicionantes estabelecidas pelo órgão ambiental licenciador competente.

A data para dar início aos serviços será definida após a finalização do credenciamento com emissão ordem de serviço por parte do fiscal do contrato. A credenciada deverá estar com a licença/autorização ambiental vigente para operar o sistema de disposição final. Assegura-se que mais de uma empresa possa credenciar-se, desde que atenda às exigências deste projeto básico.

Salienta-se ainda que empresa credenciada, ou empresas credenciadas, e o Município podem, em comum acordo, antecipar o início da prestação dos serviços, com a emissão da Ordem de Serviço após informar que estão aptas a receber os resíduos gerados no Município.

O local de recebimento dos resíduos poderá ser locado (com apresentação do contrato de locação no ato do credenciamento) as exclusas do credenciado, mas deve estar devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.

O controle sobre a operação, assim como, os impactos ambientais do sistema da disposição final (aterro sanitário) contratado deverá ocorrer através da utilização de um sistema informatizado de fiscalização e auditorias ambientais, respectivamente.

Deverá ser implantado à custa do contratado um sistema informatizado de fiscalização do aterro junto à balança de pesagem dos resíduos, como uma solução para a gestão e controle da quantidade de resíduos encaminhados para essa área.

O objetivo é gerenciar e fiscalizar o recebimento de resíduos sólidos sem a necessidade de fiscal em tempo integral no local.

O vencedor da licitação deverá disponibilizar para o Município este sistema informatizado conforme descrito no anexo 1. A licença de uso, gestão e controle do sistema ficará de uso exclusivo da SMMA, pois se trata de uma ferramenta de fiscalização, onde o contratado terá acesso restrito conforme estabelecido pela contratante.

Este sistema deverá ser apresentado a SMMA, com o atestado de capacitação técnica e manual do usuário consolidado 60 dias antes do início das operações do aterro para validação técnica.

Deverá haver por parte da SMMA fiscalizações presenciais verificando as condições operacionais do sistema.

Para haver o controle ambiental e dos custos operacionais sobre os serviços prestados pela credenciada no quesito impactos ambientais da operação do sistema de disposição final, será utilizada ferramenta de gestão ambiental, ou seja, auditorias de conformidade, desempenho ambiental, Due diligence, entre outras.

As auditorias que forem determinadas pela SMMA serão supervisionadas pela Controladoria Geral do Município, com dotação orçamentária a ser definida a critério da administração Municipal. A auditoria deve ser semestral, sendo que seus critérios serão definidos em acordo com o tipo de auditoria, licença ambiental do empreendimento, aspectos legais vigentes a atividade, programas e projetos, referente ao licenciamento do aterro, operação do aterro, entre outros.

Salienta-se que a empresa credenciada para a prestação dos serviços de disposição final dos resíduos deverá disponibilizar documentos como laudos, análises de efluentes, análises gravimétricas semestrais, projetos de engenharia, plano técnico operacional, licenças ambientais, documentos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

fiscais, planilhas de custos, entre outros, assim como dar condições para as visitas técnicas de auditoria e fiscalização do aterro, a fim de subsidiar a auditoria e seu relatório técnico final.

Foi definido como área de abrangência um raio de 25 Km a partir da praça Floriano Peixoto para que a unidade disposição final de resíduos a ser credenciada se estabeleça. (anexo 2).

Isso se fez necessário para que o Município tenha condições de indicar para a Concessionária, prestadora do serviço de coleta e transporte de resíduos, o local para entregar diretamente com os caminhões compactadores.

As empresas credenciadas deverão recepcionar 24 horas por dia, 7 dias por semana, os resíduos coletados. O tempo de permanência do caminhão (compactador, basculante ou similar) na área de destinação final não poderá ser superior a 40 minutos.

Apenas poderão descarregar na área de disposição final dos resíduos os veículos cadastrados e autorizados pela SMMA.

É possível haver uma variação sazonal da entrega de resíduos no sistema credenciado. Esta variação depende da época do ano, conforme previsto no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, do aumento das condições econômicas da população, da ampliação e eficiência do sistema de coleta seletiva e do aumento da população para os próximos 5 anos.

É facultado que a atividade de disposição final de resíduos ocorra fora da área de abrangência, contanto que a credenciada possua ponto de pesagem e recepção dos resíduos dentro do limite máximo permitido da área de abrangência (25 Km) e assuma os custos do transporte até o local da disposição final dos resíduos. A concessionária prestadora do serviço de coleta deverá descarregar os resíduos no local indicado pela credenciada, onde a pesagem, descarga e transbordo serão monitoradas pelo sistema informatizado de fiscalização atrelado a balança que deverá estar instalada neste local.

Todas as unidades que integram a prestação de serviço deverão estar licenciadas/autorizadas pelo órgão ambiental competente. A pesagem e o controle deverão ocorrer conforme estabelecido no estudo técnico preliminar, no ponto de entrega dos resíduos. As balanças deverão ser certificadas conforme legislação, e calibradas a cada 6 meses.

1.1.3 Natureza da contratação: O objeto desta contratação se enquadra na categoria de prestação de serviço especial, por não possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2023.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do primeiro contrato terá prazo de execução de até 12 (doze) meses (prorrogável por mais 12 meses) até o prazo máximo de 60 meses, a contar da formalização do contrato e emissão da ordem de serviço. O Contrato será publicado no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, permanecendo suas condições até o final da garantia contratual do serviço. Os demais contratos terão prazo de execução de 12 meses prorrogáveis até o término de vigência deste credenciamento.

2.2 A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

3.1 A pesquisa de preço não foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/202 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

Desta forma, segue a metodologia de credenciamento.

3.2 MAPA DE PREÇOS

Mediante o Edital de Credenciamento, serão credenciados os empreendimentos, com as respectivas áreas licenciadas/autorizadas, que possam atender o município de Ponta Grossa.

Veja-se que o presente Credenciamento se justifica na medida em que, para o atendimento do interesse público, existe a necessidade de se obter várias propostas com valores idênticos, descaracterizando, assim, a competição.

Com efeito, se a SMMA convoca todas as empresas de determinado setor, dispondo-se a contratar todas as que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis interessados não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos está assegurada a contratação.

Frise-se que o sistema de credenciamento traz inúmeras vantagens ao Município, desburocratizando suas ações. A principal vantagem é que, após a avaliação de toda a documentação encaminhada pelos interessados, estes estarão credenciados junto a PMPG/SMMA, que poderá, a qualquer momento e independentemente de qualquer outro procedimento, contratá-los para a prestação dos serviços de disposição final de resíduos, observadas as idênticas condições, estabelecidas no instrumento convocatório, inclusive o preço.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor levantado a ser pago para a disposição final dos resíduos é de R\$129,92 (cento e vinte e nove reais e noventa e dois centavos) por tonelada de resíduo, em aterro sanitário.

Esse valor foi obtido da planilha orçamentária para operação de um aterro devidamente licenciado, conforme definida nas normas técnicas da ABNT e legais ambientais, através do contrato vigente do Município nº 292/2019, sendo este o último reajuste realizado através do 12º aditivo, a partir de 12/11/2023 até seu vencimento em 02/08/2024.

Importante salientar que, caso a disposição final esteja em um raio maior que 25 Km, conforme definido neste ETP, o(s) contratado(s) deverá disponibilizar, local devidamente licenciado em Ponta Grossa, dentro do raio de até 25 km, para o transbordo dos resíduos, às suas expensas.

- Valor Parcial para Disposição Final (Valor médio mensal)

VP = R\$ 129,92 X 8.670,00T/mês

VP = R\$ 1.126.406,40/mês

-Valor final para o período de 12 meses



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

VF= R\$ 1.126.406,40 X 12 meses

VF= R\$ 13.516.876,80

O pagamento será realizado mensalmente mediante a apresentação ao Setor de Fiscalização da SMMA, via Protocolo Online - OXY de domínio municipal, contendo ofício requerendo o empenho para pagamento dos serviços referente ao mês, cópia da Ordem de Serviço expedida pela SMMA, folha de medição devidamente assinada pelo responsável pelo Contrato, Nota Fiscal Eletrônica Original, Certidões Negativas, Planilha de Medição emitida pelo sistema informatizado de fiscalização contendo o discriminado no anexo 1 e, autorização emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente para a disposição final por veículos de terceiros (não pertencentes a concessionária responsável pela coleta de RSU) contendo: o local de coleta dos resíduos, tipo de resíduos, placas do veículos, data, nome e assinatura de quem autorizou. Deverão ser emitidos uma autorização para cada veículo.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1 Justifica-se a aquisição do objeto:

Assegurar que o Município disponha de local para destinação final ambientalmente correta dos resíduos com característica de rejeito.

5.2 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21))

7.1 Subcontratação

7.1.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.2 Garantia da Execução

A empresa deverá dar a garantia dos serviços estabelecidos no edital de credenciamento e demais documentos que o compõem,

7.3 Sustentabilidade

Deverá a empresa adotar boas práticas de Sustentabilidade Social, Econômica, Ambiental, Ética, política, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de poluição ambiental

7.4 Documentação para participação

Os interessados deverão se habilitar ao credenciamento, através do endereço abaixo, anexando toda a documentação. <https://forms.gle/4BbdQWJT35WcJxHp8>



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

7.4.1 Quanto ao interesse em participar

- a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo anexo 3.
- b) Documento oficial de identificação.

7.4.2 Para habilitação Jurídica, Fiscal e Financeira:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, comprovando o ramo societário;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Certidão Negativa Correicional emitida pela CGU do CNPJ e dos sócios, disponível em: <https://certidoes.cgu.gov.br/>;
- d) Cadastro de Empresas Penalizadas - PMPG/PR <https://pontagrossa.pr.gov.br/empresaspenalizadas>
- e) Documento de identificação (RG) e CPF do representante da empresa;
- f) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- g) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF 358, de 05 de setembro de 2014;
- h) Certidão negativa de tributos estaduais, sede da licitante, que deverá estar em plena validade na data de abertura dos envelopes de habilitação;
- i) Certidão negativa da Fazenda Pública Municipal, sede da licitante, que deverá estar em plena validade na data de abertura dos envelopes de habilitação;
- j) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br;
- l) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- m) Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade autenticada via cartório, digital, ou nesta SCL
- n) Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- o) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

7.4.3. Qualificação Técnica e operacional:

Deverá ser apresentado atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a aptidão da CONTRATADA para o desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços inerentes ao credenciamento, exceto para as que estiverem em início de operação, que neste caso deverá apresentar uma autodeclaração, e ainda:

- a) Que a empresa participante do pleito tenha licenciamento/autorização ambiental expedida pelo órgão ambiental competente, para o local de recepção e disposição final de RSU, e transbordo caso necessário;
- b) A área credenciada para a disposição final de resíduos deverá estar implantada em acordo com as normas técnicas vigentes (ABNT e legislação ambiental);
- c) Será motivo de exclusão neste processo de credenciamento os sistemas de destino final (aterro) construído ou/em operação na formação geológica furnas e outras formações geológicas com características mineralógicas que propiciem a alimentação e formação de aquíferos
- d) Será motivo de exclusão do processo licitatório a disposição final localizada dentro de Unidades



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

- de Conservação Federal, Estadual ou Municipal ou em suas zonas de amortecimento.
- e) É condicionante que a disposição final não esteja inserida na bacia hidrográfica à montante das captações de água e que compõem o manancial de água bruta dos Alagados (rio Pitangui e Jotuva).
 - f) É condicionante operacional a viabilidade técnica para a implantação da fiscalização por meio do sistema informatizado de fiscalização junto à balança, conforme item 4.
 - g) É obrigação do credenciado permitir a fiscalização do aterro sanitário, e do ponto de transbordo se houver.
 - h) É obrigação do credenciado ter condições de receber os resíduos a partir da formalização do contrato e emissão da ordem de serviço, com a devida licença/autorização ambiental vigente.
 - i) Caso para a disposição final seja necessário novo modal de transporte com a utilização de estação de transbordo dos resíduos, a mesma deverá ser custeada pelo credenciado.

Será declarada como apta a empresa que apresentar a documentação para o credenciamento conforme estipulado neste edital e em consonância com o ETP, sendo aprovado pela comissão de licitação pertinente. Assegura-se que mais de uma empresa pode se credenciar e estar apta para efetuar a disposição final dos resíduos.

7.5 Procedimento para o credenciamento

7.5.1 Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para este credenciamento durante seu prazo de vigência.

7.5.2 O credenciamento permanecerá aberto, por 12 meses, para o ingresso, a qualquer tempo, de novos interessados que preencham os requisitos exigidos, enquanto houver interesse da administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados, contados a partir da publicação do credenciamento.

7.5.3 A Comissão de análise dos documentos, avaliará a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências do credenciamento e abrirá prazo para possíveis correções, caso necessário.

7.5.4 A participante que inserir no endereço eletrônico <https://forms.gle/9KNi72DhW9BzYjVx5> documentação incompleta e/ou vencida deverá realizar a devida adequação dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da notificação, para não incorrer em eliminação da participação do processo. A notificação se dará mediante ofício a ser encaminhado para o e-mail indicado no ato do credenciamento.

7.5.5 A análise da documentação apresentada será realizada seguindo a ordem de inscrição no endereço eletrônico <https://forms.gle/9KNi72DhW9BzYjVx5>, onde será registrada a data e a hora da entrega dos mesmos.

7.5.6 Para fins de julgamento do processo de credenciamento dos interessados será considerada a data de apresentação das documentações como marco para avaliação de sua validade.

7.5.7 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos poderão a critério da Comissão, serem sanadas, até a decisão sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

7.5.8 Caso seja documento de fácil verificação, por meio eletrônico público, poderá o servidor autorizado verificar o documento e sanar a falha documental, juntando o documento ao processo,



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

tratando-se de hipótese excepcional.

7.5.9 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7.5.10 Da avaliação das documentações apresentadas, será lavrada ata circunstanciada pela Comissão com o resultado do julgamento do credenciamento e divulgado na forma da Lei 14.133/21.

7.5.11 O resultado lavrado será submetido à Autoridade Superior da Secretaria Municipal de Meio Ambiente para Ratificação do procedimento de análise das documentações.

7.6 Comissão de Credenciamento

7.6.1 A análise e o julgamento dos requerimentos de credenciamento e os documentos de habilitação serão realizados pelos membros a serem indicados na Portaria objeto do SEI087269/24.

7.6.2 Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas no Edital.

7.6.3 Das decisões da Comissão cabe recurso à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Ponta Grossa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado do julgamento no Diário Oficial do Município.

7.6.4 O prazo para credenciamento será do dia 21 de agosto até as 23h52min do dia 20 de setembro de 2024.

7.6.5 O local para abertura, análise e julgamento da documentação será pública, no Centro de Educação Ambiental - CEA – Vereador Delmar José Pimental, localizado no Lago de Olarias, no dia 23 de setembro de 2024 às 14:00h.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

8.1 Após a emissão do contrato a empresa será convocada para a execução dos serviços, mediante expedição de ordem de serviço.

8.2 Do Recebimento do Objeto

8.2.1 A data para dar início aos serviços será definida após a finalização do credenciamento com emissão de ordem de serviço por parte do fiscal do contrato. A credenciada deverá estar com a licença/autorização ambiental vigente para operar o sistema de disposição final. Assegura-se que mais de uma empresa possa credenciar-se, desde que atenda às exigências deste projeto básico.

Salienta-se ainda que empresa credenciada, ou empresas credenciadas, e o Município podem, em comum acordo, antecipar o início da prestação dos serviços, com a emissão da Ordem de Serviço após informar que estão aptas a receber os resíduos gerados no Município.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

9. GESTÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominadas.

Gestor do contrato

Everton de Deus - mat. 31.969; suplente: Diego Rattes Guimarães - mat. 32.266.

Fiscal Técnico do Contrato:

Olmiro Ramão Bianchini Filho - mat.: 20.879; suplente: Juliani Teixeira Manoel - mat. 31.373.

Fiscal Administrativo:

Pierson Calixto de Andrade - mat.: 32.307; suplente: Keila Cristiane Miara - mat. 24.976.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.3 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.4 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

10.5 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

10.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

10.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

11.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de credenciamento.

11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos anexos aos editais de licitação, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

11.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor constam do item requisitos da contratação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

12.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2024, e constam de movimento constante no processo SEI 81716/24 e no edital.

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

13. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

De acordo com as informações recebidas, a contratação está prevista no Plano de Contratações – exercício 2024, conforme demanda 1580/2024.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Aviso de Dispensa e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

14.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

14.4 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

14.4.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

14.4.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.4.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

14.4.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

14.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.7 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.

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

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

14.10 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.

14.11 Sempre que solicitado, 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.

14.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

14.13 É obrigação do contratado manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

14.14 Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e o termo de garantia do objeto.

14.15 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

14.16 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

14.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

14.18 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

14.19 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.21 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.

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações do CONTRATANTE:

15.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

15.3 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

15.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato a ser firmado.

15.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne 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 14.133/2021.

15.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.

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

15.7.1 A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

15.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

15.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

15.11 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

15.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

15.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

15.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

15.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

16. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

17. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

17.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada ao valor apresentado para o credenciamento.

17.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

17.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

17.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

17.8 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requerer o reequilíbrio.

17.9 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

17.10 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida do art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.

Ponta Grossa, 13 de agosto de 2024.

Assinado por:
KEILA MIARA
14/08/2024 - 15:04
HVVNN6MKTSE04IFCC7Z47A

Keila Cristiane Miara
Responsável pela confecção deste TR

Assinado por:
Carla Naima Martins Kritski
14/08/2024 - 15:14
SMPDB4MPTVEAU01GO6DDBQ

Carla Naima Martins Kritski
Secretária Municipal de Meio Ambiente



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR			
RELATÓRIO MENSAL			
SERVIÇO			
Nº CONTRATO			
FISCAL DO CONTRATO			
MÊS DE REFERÊNCIA			
VIGÊNCIA			
Mecanismo de cálculo	Faixas de ajuste no pagamento / Classificação		
Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: A, B e C	Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.		
Sanções			
Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes. Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências. Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências. Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências. Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência. As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato. As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.			
Critério	Ocorrência	Mecanismo de cálculo	CLASSIFICAÇÃO
Tempo de resposta as solicitações		A	
Atraso no pagamento de salários e outros benefícios		C	
Qualidade dos serviços prestados		C	
Qualidade e uso dos veículos para realização dos serviços		B	
Uso de uniformes e EPIs		A	
Atraso ou ausência de pessoal para a prestação de serviço		C	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

Anexo 1 - Sistema informatizado de fiscalização de aterro

1. INFRAESTRUTURA BÁSICA

1.1. Deverá ser disponibilizado na guarita, sala com rack de, no mínimo, 22Us para acomodação dos equipamentos e servidor de controle de pesagem. O ambiente deverá possuir ar condicionado, adequado ao tamanho do local.

1.2. Deverá ser disponibilizado no rack:

1.2.1. Switch 24 portas 100/1000Mbps, Layer2, gerenciável;

1.2.2. Roteador Wireless, padrões IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b e taxa de transferência de no mínimo 300Mbps.

1.2.3. No-break de 3 Kva, tensão nominal de saída 115V/220V com, no mínimo, 8 tomadas padrão NBR 14136;

1.2.4. Appliance UTM.

1.2.4.1. A solução deverá ser fornecida em Appliance, ou seja, integração do hardware com software do mesmo fabricante. Não serão aceitos equipamentos de uso genérico, o equipamento deverá estar com licenciamento e suporte técnico por no mínimo 60 meses junto ao fabricante da solução;

1.2.4.2. Padrão Rack 19" com os acessórios para fixação, com no máximo 1U de altura;

1.2.4.3. A solução deverá fornecer uma interface administrativa totalmente acessível via Web (interface gráfica amigável).

1.2.4.4. As definições de segurança serão definidas pela Prefeitura.

1.2.5. Deverá ser disponibilizado link de internet de, no mínimo, 10 megabits Full (up e Down)

1.2.6. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso.

2. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO, PESAGEM E FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO ATERRO SANITÁRIO.

2.1. O sistema deverá ter licença de uso para 60 (sessenta) meses.

2.2. O Sistema deverá possuir uma **plataforma local** para capturar as informações de entrada/saída e pesagem no aterro sanitário e **Portal de Gerenciamento** para acesso e gerenciamento das informações, de acordo com as características técnicas abaixo:

2.2.1. **Plataforma local:** Sistema instalado localmente no aterro sanitário, composto por Hardware e Software, para identificação dos veículos que acessam o aterro sanitário. Deverá



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

realizar a leitura das placas dos veículos, registrando o horário de entrada, pesagem de entrada, horário de saída e pesagem de saída no sistema, de forma automatizada (sem intervenção humana), através da integração com a balança e equipamentos descritos no item 3;

2.2.1.1. O software deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.2.1.1.1. Leitura automática da balança existente no local.

2.2.1.1.2. Possuir cadastro de usuários com login e senha.

2.2.1.1.3. Possuir, no mínimo, dois níveis de acesso: Administrador, com acesso total ao sistema e Visualizador, com acesso apenas de leitura dos dados.

2.2.1.1.4. Identificar a entrada do veículo na balança, através de sensores de presença, o qual iniciará o processo de pesagem.

2.2.1.1.5. Ler e armazenar automaticamente as placas dos veículos na entrada e saída, com o respectivo peso capturado da balança;

2.2.1.1.6. Armazenar as imagens de placas dianteiras e traseiras dos veículos no processo de pesagem e uma foto panorâmica no momento da pesagem.

2.2.1.1.7. Sincronizar os processos de entrada/saída e pesagens dos veículos com o Portal de Gerenciamento.

2.2.1.1.7.1. O tempo de sincronismo será parametrizável em segundos, minutos ou horas, conforme solicitação da prefeitura;

2.2.1.1.8. Caso não seja possível conexão com o Portal de Gerenciamento (por exemplo: falta de link), o sistema armazenará localmente os dados, e, assim que estabelecida a comunicação, sincronizá-los.

2.2.1.1.8.1. O servidor deverá ter capacidade de armazenar os dados, no mínimo, por 7 (sete) dias sem sincronização;

2.2.1.1.9. Em caso de falta de energia elétrica, o sistema deve voltar a operar automaticamente após o restabelecimento da energia.

2.2.1.1.10. Possuir relatórios informativos sobre o status de funcionamento das câmeras e do processo OCR, com relatórios de placas reconhecidas contendo fotos, data, hora e câmera de registro;

2.2.1.2. O servidor local deverá ser instalado no rack e possuir configuração suficiente para suportar totalmente o software instalado.

2.2.2. Portal de Gerenciamento: Sistema WEB para cadastros e fiscalização das pesagens e atividades no aterro sanitário de ordem sanitária, ambiental e operacional;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

2.2.2.1. O software deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.2.2.1.1. Disponibilizado em **Computação em Nuvem** (utilizar, em qualquer lugar e independente de plataforma, as mais variadas aplicações por meio da internet com a mesma facilidade de estar localmente instaladas), todo custo com hospedagens, manutenções, segurança será por conta da empresa fornecedora da solução.

2.2.2.1.2. Possuir cadastro de usuários contendo os campos: Nome, RG, CPF, Função, Telefone, E-mail e outros que a prefeitura julgar necessários;

2.2.2.1.3. Possuir, no mínimo, dois níveis de acesso: Administrador, com acesso total ao sistema e Visualizador, com acesso apenas de leitura dos dados;

2.2.2.1.4. Cadastro de locais/aterros, contendo os campos: nome, razão social, cnpj, endereço, telefone, e-mail, contato e horário de funcionamento;

2.2.2.1.5. Cadastro de células para disposição dos resíduos, contendo os campos: número da célula, tamanho cúbico e posição GPS.

2.2.2.1.6. Principais funcionalidades de controle de acesso e pesagem:

2.2.2.1.6.1. Cadastro de veículos contendo os campos: tipo de veículo, placa, empresa responsável, Tara (T) e Peso Bruto Total (PBT);

2.2.2.1.6.2. Cadastro de agenda de veículos contendo os campos: data, hora, nome do município, empresa responsável e observações;

2.2.2.1.6.3. Possuir cadastro de substituição temporária de caminhão;

2.2.2.1.6.4. Cadastro de parâmetros com valores em Reais (R\$) por quilo (kg) ou Tonelada (t) de resíduo sólido;

2.2.2.1.6.5. Receber as informações sincronizadas do módulo local, vinculando as entradas e saídas dos veículos, demonstrando os valores de pesagens.

2.2.2.1.6.6. Possuir painel para acompanhar as entradas e saídas dos veículos com as informações: data da entrada/saída, hora da entrada/saída, placa e imagem do veículo.

2.2.2.1.6.7. Conter, no mínimo, relatórios gerenciais, sendo eles: quantidade de caminhões por período, quantidade de resíduo por período, valor acumulado por período.

2.2.2.1.6.8. Possuir gráfico com quantidade total de resíduos (em toneladas ou quilos, conforme parametrizado) recebidos, valor total em reais (R\$) recebido.

2.2.2.1.6.9. Possuir tela de alerta para casos de não leitura de placas, devido à sujeira, amassada, apagada, etc. Para estes casos, o sistema deve permitir a correção manual por usuário autorizado.

2.2.2.1.6.10. Armazenar permanentemente todos os registros de cadastros, correções de placas, exclusões, alterações, indicando data, hora, usuário e endereço IP que realizou as



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

mudanças (tela de logs).

2.3. Manual do sistema.

2.3.1. Deverá ser fornecido manual de operação do sistema.

2.3.2. O Manual deverá ser entregue em mídia (DVD, CD ou Pen Drive) ou disponibilizado diretamente no sistema.

3. EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA DE CONTROLE DE ACESSO E PESAGEM

3.1 Câmeras para captura placas de veículos e OCR.

3.1.1. Deve conter saída de vídeo por meio de interface digital ethernet com velocidade de 10/100 Mbps.

3.1.2. Alimentação com fonte de 9 a 24VDC.

3.1.3. Range Dinâmico: Maior que 110dB no modo HDR ou Maior que 55dB no modo linear.

3.1.4. Tipo de sensor de imagem: 1/3-polegadas não-entrelaçado.

3.1.5. Escala da temperatura: -4 F a +122 F (-20 C a +50 C).

3.1.6. Escala da umidade: 20% to 93%, não condensação.

3.1.7.A câmera digital Dia/Noite, 1/3 polegadas com alto desempenho capaz de mudar automaticamente de cor para a operação monocromática de acordo com a variação dos níveis de luz. A câmera deve fornecer resolução mínima de 752 colunas por 480 linhas reais, não-entrelaçadas, sem nenhum tipo duplicação ou interpolação de linhas.

3.1.8.A lente deve ter ajuste automático durante a configuração do back focus para abrir a Iris da câmera ao máximo para garantir o perfeito foco do objeto de interesse dentro do campo de visão da câmera tanto de dia como de noite. A câmera permitirá o uso da lente tipo montagem CS.

3.1.9.A câmera deve ter sistema de sincronismo de flash integrado, permitindo a ligação direta de um flash ou iluminador sem a utilização de qualquer circuito adicional. O sistema de disparo de flash integrado deverá permitir o ajuste do atraso no disparo permitindo a utilização de diversos modelos de flash's. A câmera deverá disponibilizar no mínimo 3 modos de operação de flash: Automático, onde a câmera ativa o flash quando a luminosidade cai abaixo do limite tolerável; sempre ativado e Sempre desativado.

3.1.10. A câmera deverá ter sistema de disparo para captura de foto tanto via pulso elétrico de disparo quanto via comando via interface de comunicação Ethernet. O tempo de captura da foto deve ser menor do que 18ms. Este tempo é contabilizado como sendo o tempo decorrido após o sinal de disparo ou o comando terem sido efetuados e o tempo de início de exposição do sensor de imagem.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

3.1.11. A câmera deve ter interface de comunicação digital Ethernet com grande imunidade a ruídos. A imagem capturada pelo sensor da câmera não deve sofrer qualquer alteração, distorção ou perdas decorrentes de interferências eletromagnéticas nos cabos ou de variação no comprimento dos mesmos.

3.1.12. A câmera deve permitir o controle remoto e a instalação por meio de comunicação bidirecional efetuada no decurso da mesma interface digital padrão ethernet utilizada para a transmissão de imagem, sem necessidade de qualquer adaptador adicional para configuração. Deve ainda permitir a mudança de ajustes, status de verificação e updates que possam ser realizados remotamente, em qualquer lugar, via protocolo IP. O protocolo de comunicação e demais bibliotecas de software para comunicação com a câmera devem ser abertos e disponibilizados gratuitamente pelo fabricante da câmera.

3.1.13. A câmera deverá fornecer o modo dia/noite para realçar a visão noturna devido ao aumento da sensibilidade IR.

3.1.14. A câmera deverá ter um filtro IR que modificará automaticamente do modo colorido para o monocromático se, eventualmente, houver um encerramento do nível de iluminação, ou por comando por meio da interface de comunicação, retornará ao modo colorido. Deverá ter um sistema de mudança para o modo colorido que mantenha a estabilidade no limite de luminosidade entre os dois modos.

3.1.15. A câmera deverá ter uma tecnologia de HDR (High Dynamic Range) com ativação configurável, para otimizar, e simultaneamente, capturar o detalhe da imagem em ambas áreas: Alta luz e baixa luz, para maximizar a informação visível na imagem;

3.1.16. A sensibilidade mínima da câmera deverá ser de 0,1 lux. A câmera deverá ter alta sensibilidade à luz infravermelha, possuindo eficiência quântica (QE) maior do que 30% para o comprimento de onda de 850nm no modo monocromático;

3.1.17. A câmera deverá fornecer as seguintes modalidades de obturador eletrônico: Automático com variação contínua do tempo de exposição de acordo com a luminosidade ambiente com valores entre 1/60 e 1/30000, em passos menores que 50 microssegundos, permitindo precisão nos ajustes. O modo Automático deve permitir a definição de um limite máximo de tempo de exposição à luz, limitando os ajustes da câmera à faixa de 1/30000 até o limite configurado, permitindo a obtenção de imagens nítidas mesmo de objetos em rápido movimento; Manual com valores entre 1/60 e 1/30000, em passos menores que 50 microssegundos, permitindo precisão nos ajustes;

3.1.18. A câmera deverá fornecer ajuste de ganho de sinal analógico com modalidades manual e automática, sendo que na modalidade automática deve permitir a configuração de um limite máximo de ganho, evitando a geração de ruído excessivo na imagem;

3.1.19. A câmera fornecerá um sistema de compensação de branco otimizado para aplicações em ambientes externos, onde a luz solar predomina;

3.1.20. A câmera deverá permitir a sua utilização em distâncias de até 100m com a interface Ethernet e 30km com fibras óticas, apenas com a inclusão de um conversor de interface Ethernet/Fibra Ótica comercial. No caso de utilização de fibras óticas deve disponibilizar todas



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

as suas funcionalidades, tanto de transmissão de vídeos e fotos quanto de configuração remota.

3.2. Câmera Panorâmica full HD.

3.2.1. Deve ter saída de vídeo por meio de interface digital ethernet com velocidade de 10/100Mbps;

3.2.2. Alimentação com fonte de 9 a 24 VDC;

3.2.3. Range Dinâmico: Maior que 110dB no modo HDR ou Maior que 55dB no modo linear;

3.2.4. Tipo de sensor de imagem: 1/3-polegadas não-entrelaçado;

3.2.5. Escala da temperatura: -4 F a +122 F (-20 C a +50 C);

3.2.6. Escala da umidade: 20% to 93%, não condensação;

3.2.7. A câmera digital Dia/Noite, 1/3 polegadas com alto desempenho capaz de mudar automaticamente de cor para a operação monocromática de acordo com a variação dos níveis de luz. A câmera deve fornecer resolução mínima de 1280 colunas por 960 linhas reais, não-entrelaçadas, sem nenhum tipo duplicação ou interpolação de linhas;

3.2.8. A lente deve ter ajuste automático durante a configuração do back focus para abrir a Iris da câmera ao máximo para garantir o perfeito foco do objeto de interesse dentro do campo de visão da câmera tanto de dia como de noite. A câmera permitirá o uso da lente tipo montagem CS;

3.2.9. Deve ter lente panorâmica;

3.2.10. A câmera deverá ter sistema de disparo para captura de foto tanto via pulso elétrico de disparo quanto via comando via interface de comunicação Ethernet. O tempo de captura da foto deve ser menor do que 18ms. Este tempo é contabilizado como sendo o tempo decorrido após o sinal de disparo ou o comando terem sido efetuados e o tempo de início de exposição do sensor de imagem;

3.2.11. A câmera deve ter interface de comunicação digital Ethernet com grande imunidade a ruídos. A imagem capturada pelo sensor da câmera não deve sofrer qualquer alteração, distorção ou perdas decorrentes de interferências eletromagnéticas nos cabos ou de variação no comprimento dos mesmos;

3.2.12. A câmera deve permitir o controle remoto e a instalação por meio de comunicação bidirecional efetuada no decurso da mesma interface digital padrão ethernet utilizada para a transmissão de imagem, sem necessidade de qualquer adaptador adicional para configuração. Deve ainda permitir a mudança de ajustes, status de verificação e updates que possam ser realizados remotamente, em qualquer lugar, via protocolo IP. O protocolo de comunicação e demais bibliotecas de software para comunicação com a câmera devem ser abertos e disponibilizados gratuitamente pelo fabricante da câmera;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

3.2.13. A câmera deverá fornecer o modo dia/noite para realçar a visão noturna devido ao aumento da sensibilidade IR;

3.2.14. A câmera deverá conter um filtro IR que modificará automaticamente do modo colorido para o monocromático se, eventualmente, houver um encerramento do nível de iluminação, ou por comando por meio da interface de comunicação, retornará ao modo colorido. Deverá ter um sistema de mudança para o modo colorido que mantenha a estabilidade no limite de luminosidade entre os dois modos;

3.2.15. A câmera deverá ter uma tecnologia de HDR (High Dynamic Range) com ativação configurável, para otimizar, e simultaneamente, capturar o detalhe da imagem em ambas áreas: Alta luz e baixa luz, para maximizar a informação visível na imagem;

3.2.16. A sensibilidade mínima da câmera deverá ser de 0,1 lux. A câmera deverá ter alta sensibilidade à luz infravermelha, possuindo eficiência quântica (QE) maior do que 30% para o comprimento de onda de 850nm no modo monocromático;

3.2.17. A câmera deverá fornecer as seguintes modalidades de obturador eletrônico: Automático com variação contínua do tempo de exposição de acordo com a luminosidade ambiente com valores entre 1/60 e 1/30000, em passos menores que 50 microssegundos, permitindo precisão nos ajustes. O modo Automático deve permitir a definição de um limite máximo de tempo de exposição à luz, limitando os ajustes da câmera à faixa de 1/30000 até o limite configurado, permitindo a obtenção de imagens nítidas mesmo de objetos em rápido movimento; Manual com valores entre 1/60 e 1/30000, em passos menores que 50 microssegundos, permitindo precisão nos ajustes;

3.2.18. A câmera deverá fornecer ajuste de ganho de sinal analógico com modalidades manual e automática, sendo que na modalidade automática deve permitir a configuração de um limite máximo de ganho, evitando a geração de ruído excessivo na imagem;

3.2.19. A câmera fornecerá um sistema de compensação de branco otimizado para aplicações em ambientes externos, onde a luz solar predomina;

3.2.20. A câmera deverá permitir a sua utilização em distâncias de até 100m com a interface Ethernet e 30km com fibras óticas, apenas com a inclusão de um conversor de interface Ethernet/Fibra Ótica comercial. No caso de utilização de fibras óticas deve disponibilizar todas as suas funcionalidades, tanto de transmissão de vídeos e fotos quanto de configuração remota.

3.3. Sensor de detecção.

3.3.1. Sensor com tecnologia infravermelho ou laço indutivo de medição de massa metálica, equipamento utilizado para marcar o início e fim do processo de pesagem;

3.3.2. Possuir alcance de no mínimo 6 metros;

3.3.3. Operar em temperaturas entre -40 °C a 70°C,

3.3.4. Possuir certificação IP67,



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

- 3.3.5. Possuir led indicador de estado;
- 3.3.6. Possuir cabo para conexão;
- 3.3.7. Possuir suporte para fixação;
- 3.3.8. Possuir alimentação entre 10-30 V dc.

3.4. Poste metálico.

3.4.1. Poste metálico galvanizado no formato cilíndrico ou quadrado para sustentação das câmeras e sensores, possuindo até 3 metros de altura para a fixação das câmeras e até 2 metros de altura para a fixação de sensores, possuir espessura mínima de 2,25mm.

4. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA.

- 4.1. O Sistema deverá ser instalado e configurado para utilização de uso exclusivo da Prefeitura.
- 4.2. Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso.
- 4.3. Será realizada vistoria, pelo fiscal da Prefeitura, para homologação da solução.
- 4.4. A senha de administrador, assim como o contato de suporte e manutenção do fabricante do sistema, deverá ficar com a Prefeitura.

5. TREINAMENTO.

- 5.1. Treinamento de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas de repasse de conhecimento, abordando todas as funcionalidades do Sistema para, no mínimo, 2 servidores do município.
- 5.2. O treinamento deverá ser ministrado pelo fabricante do software, ou revenda autorizada.
 - 5.2.1. No caso de revenda, deverá ser apresentada carta do fabricante, informando que a revenda é autorizada a ministrar o treinamento.
- 5.3. Após a conclusão do treinamento, os servidores receberão um certificado de conclusão emitido pelo fabricante do software.

6. RESUMO DE FUNCIONAMENTO

- 6.1. O sistema de pesagem deverá ser da seguinte maneira:
 - 6.1.1. Nas duas extremidades da balança deverá ter sensores para identificar a chegada do veículo e iniciar a captura de imagem;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

6.1.2 Nas duas extremidades deverão ter câmeras posicionadas para capturar imagens das placas dos veículos, sendo uma posicionada para capturar placas na parte superior do veículo (caminhão compactador), e outra para capturar placas na parte inferior.

6.1.3. Uma câmera deverá ser posicionada para capturar imagem panorâmica do veículo no momento da pesagem.

6.1.4. O peso a ser considerado é o maior peso estável sobre a balança.

6.1.4.1. O Caminhão deverá respeitar o tempo de, no mínimo, 5 segundos parado sobre a balança.

6.1.5. O processo de pesagem se dará com foto dianteira, foto traseira, foto panorâmica e o peso capturado diretamente da balança.

6.1.6. Depois de descarregar o resíduo, será executado o mesmo processo na saída, gerando assim o ticket eletrônico de pesagem, composto pelas fotos e pesagem de entrada, fotos e pesagem de saída. A diferença entre a pesagem de entrada e de saída será a quantidade de resíduo depositado no aterro.

6.1.7. Em caso de falha no sistema, a empresa deverá providenciar processo de pesagem manual e posteriormente enviar para a Prefeitura lançar no sistema.

6.1.7.1. O tempo máximo para a solução de problemas é de um dia.

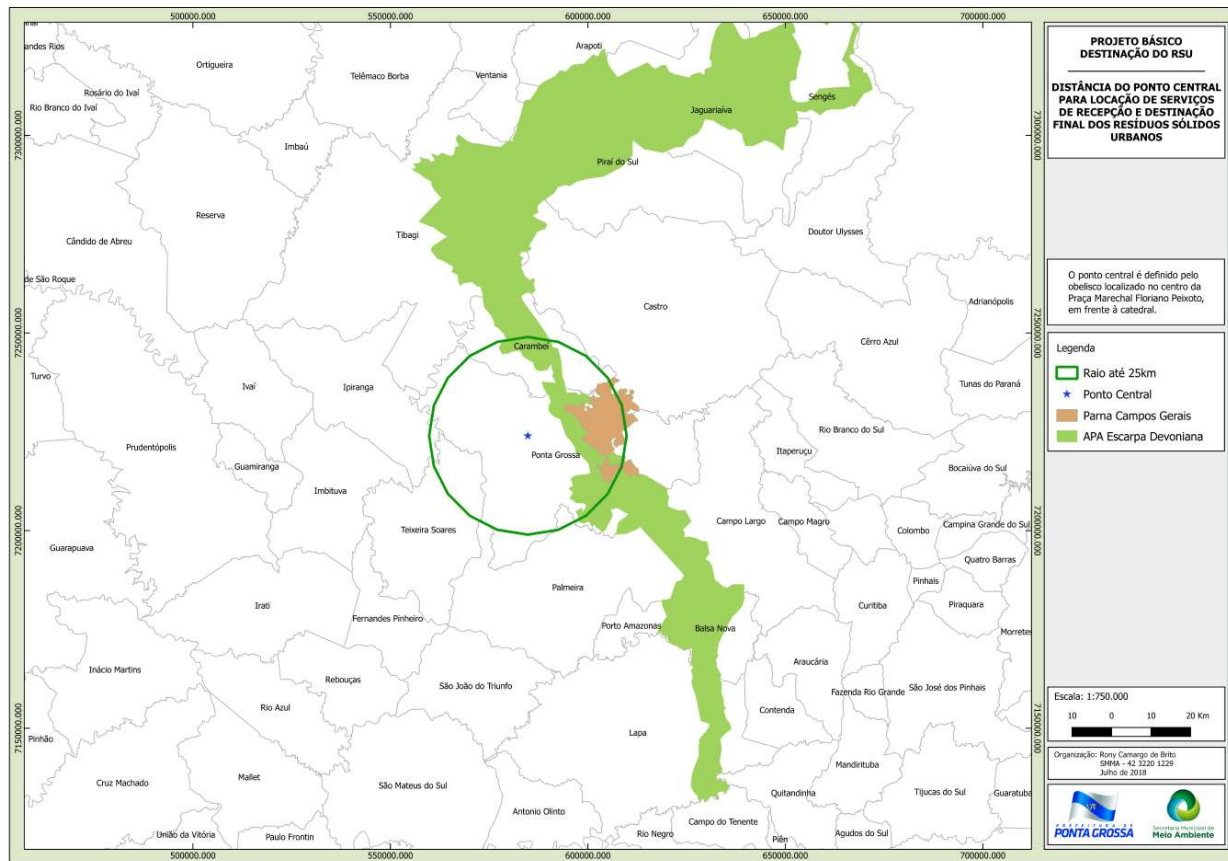
6.1.8. Quaisquer discrepâncias que forem encontradas no uso do sistema em tempo de homologação, ou mesmo em tempo de produção, dentro da vigência do contrato, deverão ser corrigidas sem custo para o Município.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

Anexo 2 – Mapa de distância do ponto central de Ponta Grossa





MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 3

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa – PR.

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial / Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual se houver:	
Endereço:			
CEP:	Cidade:		UF:
Telefone:	Celular	Email:	
Dados para pagamento / Pessoa Jurídica			
Banco:	Agência nº:	Conta corrente:	

Eu, _____ responsável da empresa, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de objeto do edital.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTAS DE APRENDIZAGEM

Declaramos, sob as penas da lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e em outras normas específicas e correlatas.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa 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.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos
Humanos Departamento de Compras e Contratos

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

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999. Obs.: Caso a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos 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, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Ponta Grossa, _____ de _____ 2024.

Nome, identificação e assinatura do interessado