



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 048/2026

OBJETO: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de locação de contêineres estacionários, com capacidade mínima de 30 m³, incluindo os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada, de resíduos volumosos inservíveis de Classe 2 (não perigosos).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.862.368,00 (três milhões, oitocentos e sessenta e dois mil e trezentos e sessenta e oito reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

AMPLA CONCORRÊNCIA – Edital aberto à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital. Conforme justificativa constante no item 2.3 do Termo de Referência.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 8h do dia 8 de julho de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 8 de julho de 2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 8h do dia 8 de julho de 2026.

LOCAL: www.bll.org.br

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.205.806.0001-88, por meio de seu Pregoeiro André Dalla Vecchia, nomeado pela Portaria nº 10, de 6 de janeiro de 2026, 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. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Toledo e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Toledo, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”

constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

1.3. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

1.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de locação de contêineres estacionários, com capacidade mínima de 30 m³, incluindo os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada, de resíduos volumosos inservíveis de Classe 2 (não perigosos), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em único LOTE, conforme justificativa do item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Vistoria

2.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

2.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, realizado em contato direto com o Departamento de Licenciamento Ambiental da Secretaria do Meio Ambiente, através do telefone: (45) 3196-2314.

2.3.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

2.3.4. O transporte para deslocamento ao local da vistoria será de inteira responsabilidade das licitantes.

2.3.5. Para fins de comprovação da vistoria, a licitante deverá apresentar um dos seguintes documentos:

2.3.6. Atestado emitido pelo representante do Município de que o licitante realizou a vistoria e, portanto, tomou conhecimento de todas as informações, das condições e peculiaridades dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; ou

2.3.7. Declaração da própria licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devidamente assinada pelo responsável técnico do licitante, conforme disposto no art. 63, §3º da Lei nº 14.133/2021.

2.3.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES BLL

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com>.

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.8. 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, excluída 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.

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

3.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

4.1.1. Justifica-se a não aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, conforme justificativa do item **2.3** do Termo de Referência.

4.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4. Não poderão disputar esta licitação :

4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2. 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;

4.4.3. 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;

4.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.5. 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;

4.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.7. 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;

4.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

4.9. 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](#).

4.10. A vedação de que trata o item 4.4.8 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

5.3.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. 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.

5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.7.1. 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

5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 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.

5.10. 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.

5.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor do lote;

b) Marca;

c) Modelo;

d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. 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.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.7.

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas 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.

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

7.1. 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.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor *do lote*.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. 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 R\$ 0,01 (um centavo).

7.10. 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 inexequível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”.

7.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. 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.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. 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.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. 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:

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

b) 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;

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

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

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

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.18.2. Os referidos critérios não prejudicam a aplicação do empate ficto ou presumido em favor das MEs e EPPs previstas no Art. 60 §2º Lei 14.133/21.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. 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.

7.20.1. 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.

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

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

7.20.4. 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.

7.20.5. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 4.4 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. 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](#).

8.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.1 e 5.3 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. 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.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. 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.

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2. Habilitação Jurídica

9.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede;

9.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

9.2.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

9.2.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

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

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ;**

9.3.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

9.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

9.3.9. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

9.5. Declarações:

9.5.1. **Declarações Unificadas (conforme Anexo 04 do Edital):** O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo 04 do Edital, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que 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;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- d) Declaração de que não possui 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](#);
- e) Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo;
- f) 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;
- g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

9.5.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.5.3. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Atestado emitido pelo representante do Município de que o licitante realizou vistoria, e, portanto, tomou conhecimento de todas as informações, das condições e peculiaridades dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, **ou**

9.6.2. Declaração da própria licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação devidamente assinada pelo responsável técnico do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 63, §3º). (Quando tem visita/Vistoria imprescindível)

9.6.3. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.3.1. Comprovação de capacidade técnica por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em natureza, complexidade, características e prazos com o objeto da presente licitação, compreendendo serviços de coleta, transporte e/ou destinação final de resíduos sólidos, resíduos volumosos ou serviços ambientalmente correlatos, em quantitativo mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do volume total estimado da contratação.

9.6.3.2. Para fins de comprovação do previsto no item 9.6.3.1., será admitida a soma de atestados.

9.6.3.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão referir-se a contratos executados com características semelhantes ao objeto licitado.

9.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor e deverão indicar o cumprimento das obrigações de forma satisfatória e dentro dos prazos exigidos.

9.6.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.6.6. A apresentação de atestados emitidos em nome de consórcio será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.7. Disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos a critério do pregoeiro.

9.6.8. Comprovação de que o local de destinação final dos resíduos possui licenciamento ambiental vigente, emitido pelo órgão ambiental competente, compatível com o recebimento e destinação de resíduos Classe 2 – não perigosos e não inertes.

9.6.9. Comprovação de regularidade ambiental para transporte de resíduos Classe 2 (não perigosos), mediante apresentação de Licença de Operação, Autorização Ambiental ou documento equivalente emitido pelo órgão ambiental competente.

9.6.10. Declaração formal de que realizará a emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e do Certificado de Destinação Final (CDF), conforme exigências dos órgãos ambientais competentes e legislação vigente.

9.6.11. Declaração de disponibilidade de frota, equipamentos e estrutura operacional compatíveis com a execução dos serviços, incluindo caminhão do tipo roll-on/roll-off e contêineres estacionários em quantidade suficiente para atendimento da demanda contratual.

9.6.12. Declaração de que possui responsável técnico devidamente habilitado, bem como que este possui registro junto ao conselho profissional competente, quando aplicável, comprometendo-se a apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica de desempenho de cargo ou função (ART) ou documento equivalente, nos termos da legislação profissional pertinente.

9.6.13. Os documentos de Qualificação Técnica serão analisados por equipe representante da Secretaria demandante.

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação

econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) 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.

9.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.17.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

9.18. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.19. 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](#), e [Decreto Municipal nº 722/2023, art. 72](#)):

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou 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.

9.21. 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, observando o prazo disposto no subitem 9.17.1.

9.22. 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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](#).

10.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em

campo próprio do sistema.

10.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no e-mail: comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.2. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.

11.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato ou da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 03 (três) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.

11.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DA REABERTURA DA SESSAO PUBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou da ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços por meio eletrônico, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da da publicação no PNCP (escrever o significado da sigla), prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.3.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

13.4. Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13.7. A empresa vencedora do certame deverá comprovar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços:

13.7.1. O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico, quando exigido pela legislação ambiental ou profissional aplicável, pelo serviço poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

a. Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou

b. Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou

c. Contrato de prestação de serviços (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período do serviço). Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência

no presente exercício, de conformidade com a CLT, ou

d. Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

13.7.1.1. Quando aplicável à atividade desempenhada, apresentar comprovação de registro do responsável técnico no conselho profissional competente, bem como Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de desempenho de função ou documento equivalente, nos termos da legislação pertinente.

13.7.1.2. Comprovação de disponibilidade de frota e equipamentos compatíveis (caminhão roll-on/roll-off e contêineres);

13.8. Para assinatura da Ata de Registro de Preços

13.8.1. O Município de Toledo utiliza o Sistema Eletrônico de Informações – SEI para tramitação e assinatura de seus processos administrativos. Assim, a assinatura do instrumento contratual ocorrerá de forma eletrônica, na condição de Usuário Externo.

14. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

14.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

14.3.2. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

14.3.3. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das postas;

d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que

constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

14.3.3.1. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

14.3.3.2. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

14.4. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

14.4.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.5. O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

14.5.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

14.6. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.7. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.8. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	11320	12.005.18.122.0021.2122	10043	3.3.90.39.82.03	Do Exercício
2026	11490	12.006.18.122.0021.2124	10044	3.3.90.39.82.03	Do Exercício
2026	11490	12.006.18.122.0021.2124	10044	3.3.90.39.82.03	De Exercícios Anteriores
2026	10670	12.002.18.542.0021.2116	511	3.3.90.39.82.03	Do Exercício
2026	11480	12.006.18.122.0021.2124	0	3.3.90.39.82.03	Do Exercício
2026	11310	12.005.18.122.0021.2122	78	3.3.90.39.82.03	Do Exercício
2026	10650	12.002.18.542.0021.2116	0	3.3.90.39.82.03	Do Exercício
2026	10660	12.002.18.542.0021.2116	504	3.3.90.39.82.03	Do Exercício

16. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

16.1. Constatada a necessidade dos serviços, a Prefeitura do Município de Toledo procederá a emissão da Nota de Empenho em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os serviços pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 18 deste edital.

16.2. A execução do objeto deverá ser efetuada de acordo com a necessidade do Município de Toledo, de forma parcelada.

16.3. A não execução dos serviços no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21.

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Os critérios de execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

19. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

20. DO MODELO DE GESTÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Os critérios para gestão, revisão e cancelamento da ata de registro de preços encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

22. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

22.1. As especificações da Garantia contratual exigida e das condições de manutenção e assistência técnica encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

23.1. As obrigações pertencentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

- a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua

celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência, quando a Fornecedor der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

24.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

24.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

24.2.4. Multa:

24.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

24.2.4.2. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do empenho da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução parcial do objeto;

24.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do empenho da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

24.3. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, das glosas, retenções, descontos e compensações decorrentes da fiscalização contratual e da medição dos serviços efetivamente executados, poderão ser aplicadas multas administrativas específicas relacionadas à execução do objeto, observada a gravidade da conduta, reincidência, dano ambiental potencial ou efetivo, risco à continuidade dos serviços, prejuízo à Administração e extensão do descumprimento:

24.3.1. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação, por dia de atraso injustificado, pela não disponibilização dos contêineres no prazo estabelecido no Termo de Referência;

24.3.2. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação, por ocorrência e por dia de atraso, pela não realização da coleta, substituição ou remoção dos contêineres dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

24.3.3. multa de 3,0% (três por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela paralisação injustificada, suspensão parcial ou execução inadequada dos serviços de coleta, transporte ou destinação final dos resíduos;

24.3.4. multa de 4,0% (quatro por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela destinação de resíduos em desacordo com a legislação ambiental vigente, em local não licenciado ou em desacordo com as licenças ambientais apresentadas;

24.3.5. multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela não apresentação, apresentação intempestiva, incompleta ou irregular do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), Certificado de Destinação Final (CDF), licenças ambientais ou demais documentos exigidos para comprovação da regularidade ambiental da execução contratual;

24.3.6. multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela utilização de veículos, equipamentos ou contêineres em desacordo com as exigências do Termo de Referência, em más condições de conservação, sem identificação ou sem as devidas condições de segurança operacional;

24.3.7. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pelo transporte de resíduos sem cobertura adequada, com derramamento de materiais, geração excessiva de poeira,

vazamentos ou qualquer situação que gere risco ambiental ou sanitário;

24.3.8. multa de 3,0% (três por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela execução dos serviços sem manutenção das licenças ambientais, autorizações, registros ou habilitações necessárias à execução do objeto;

24.3.9. multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pelo descumprimento das rotinas operacionais, horários, procedimentos de controle, pesagem, conferência ou rastreabilidade definidos pela fiscalização;

24.3.10. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela reincidência em notificações relativas à limpeza inadequada das áreas de operação, acondicionamento incorreto dos resíduos ou falhas operacionais que comprometam a segurança, higiene ou organização do local;

24.3.11. multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela prestação de informações falsas, adulteração de documentos, divergência intencional de volumes, fraudes em registros de coleta, transporte ou destinação dos resíduos, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

24.4. A aplicação das penalidades previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos ambientais, operacionais ou financeiros causados à Administração ou a terceiros, nem impede a aplicação cumulativa das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, Ata de Registro de Preços e regulamentos municipais aplicáveis.

24.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

a) 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)

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

c) 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.

24.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, 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.

24.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração;

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

24.8. 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).

24.9. A personalidade jurídica da Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

24.10. A Administração 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).

24.11. 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.

24.12. Os débitos da Fornecedora para com a Administração, 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 fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

25.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

25.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou para solicitar esclarecimento sobre os termos deste 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.

26.2. 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.

26.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL.

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

26.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.

26.6. Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

27. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

27.1. Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

27.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2. 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.

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

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

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. 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.

28.9. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

28.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

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

a) ANEXO 01 – Descrição Detalhada do Objeto (0184115)

b) ANEXO 02 – Termo de Referência (0167212)

– Apêndice do Anexo 02 – Estudo Técnico Preliminar (0164145)

c) ANEXO 03 – Modelo de Proposta (0178302)

d) ANEXO 04 – Declarações Unificadas (0178304)

e) ANEXO 05 – Declarações para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços (0178308)

f) ANEXO 06 – Minuta de Termo de Ata de Registro de Preços (0178312)

Toledo, datado e assinado digitalmente.

ANDRÉ DALLA VECCHIA

PREGOEIRO



Documento assinado eletronicamente por **André Dalla Vecchia, Pregoeiro(a)**, em 19/06/2026, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0184052** e o código CRC **518AFA21**.

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110, 45 3196-2151
documentos.licitacao@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br

Processo nº 01.12.017749/2026-76

Documento nº 0184052v9



Município de Toledo
Pregão - Eletrônico 48/2026 - Anexo 01

Equiplano

Página:1

Processo 6730/2026

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote : 0001	Lote 001				
0001	233.39.71161 Locação de contêineres estacionários com capacidade mínima de 30 m³, incluindo os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos volumosos inservíveis de Classe 2 (não perigosos).	14.400,00	M³	268,22	3.862.368,00

PREÇO MÁXIMO DO LOTE : 3.862.368,00

PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO : 3.862.368,00



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria do Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA
Número da Solicitação: 600/2026

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de contêineres estacionários, com capacidade mínima de 30 m³, incluindo os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada, de resíduos volumosos inservíveis de Classe 2 (não perigosos), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
71161	Locação de contêineres estacionários com capacidade mínima de 30 m ³ , incluindo os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada, de resíduos volumosos inservíveis de Classe 2 (não perigosos).	m ³ (Metro cúbico)	14.400	R\$ 268,22	R\$ 3.862.368,00
TOTAL GERAL:				R\$ 3.862.368,00	

1.2. A contratação contempla tanto os resíduos volumosos continuamente gerados pelos pequenos geradores quanto o passivo ambiental atualmente armazenado temporariamente no Aterro Sanitário Municipal.

1.3. O serviço objeto desta contratação pode ser caracterizado como serviço comum, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Fornecedor e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.4. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda da Secretaria e o fornecimento do objeto ao longo da vigência da Ata. Esta modalidade também auxilia no Planejamento Orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

1.5. A Secretaria do Meio Ambiente do Município de Toledo é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de Registro de Preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

1.5.1. Nos termos do art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP) é dispensável, uma vez que o órgão gerenciador e contratante exclusivo da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Meio Ambiente responsável pela Gestão do Aterro Sanitário Municipal. A contratação destina-se ao atendimento de demanda específica referente à coleta, transporte e destinação final de resíduos volumosos, possuindo características operacionais próprias vinculadas à rotina local de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

1.6. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.6.1. O Estudo Técnico Preliminar que embasou o presente Termo de Referência;

1.6.2. Mapa de Riscos

1.6.3. Solicitação e planilha quantitativa da Secretaria;

- 1.6.4. Ato de designação de fiscais;
- 1.6.5. Declaração de Disponibilidade Orçamentária;
- 1.6.6. Pesquisa de Preços;
- 1.6.7. Planilha de Análise e Definição de Preços;
- 1.6.8. Modelo de declaração de termo de dispensa de vistoria;

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

2.2. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

2.3. Considerando o disposto no art. 48, inciso III, e §3º da Lei Complementar nº 123/2006, que trata da possibilidade de reserva de cotas de até 25% do objeto licitado para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, verifica-se que tal medida somente é aplicável quando houver viabilidade técnica e econômica para o parcelamento do objeto, sem prejuízo à execução contratual, à padronização dos serviços e à eficiência operacional da contratação.

2.3.1. No presente caso, o objeto refere-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos volumosos, incluindo disponibilização de contêineres estacionários, rastreabilidade ambiental dos resíduos e operação logística integrada, caracterizando serviço de natureza contínua e operacionalmente indivisível.

2.3.2. O eventual parcelamento do objeto para fins de reserva de cotas poderia comprometer a uniformidade da execução, dificultar a rastreabilidade ambiental dos resíduos, fragmentar a responsabilidade pela destinação final e gerar incompatibilidades operacionais entre diferentes prestadores, especialmente quanto ao controle de MTR, CDF, logística de transporte, substituição de contêineres e atendimento às exigências ambientais estabelecidas pelos órgãos competentes.

2.3.3. Além disso, a fragmentação da contratação acarretaria aumento da complexidade da fiscalização contratual, elevação dos custos administrativos e maior risco de descontinuidade operacional, podendo comprometer o atendimento das condicionantes ambientais estabelecidas no Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100480, emitido pelo Instituto Água e Terra (IAT), bem como a adequada gestão do passivo ambiental atualmente existente.

2.4. Assim, justifica-se o afastamento da aplicação da reserva de cotas prevista na Lei Complementar nº 123/2006, em razão da indivisibilidade técnica, operacional e ambiental do objeto licitado, bem como da necessidade de manutenção da responsabilidade integrada da execução contratual.

2.5. Será vedada a apresentação de propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para o item, bem como o registro de mais de um fornecedor, tendo em vista a necessidade de padronização operacional, rastreabilidade ambiental e centralização da responsabilidade pela execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos volumosos.

2.5.1. A execução por múltiplos fornecedores poderia resultar em incompatibilidades operacionais, divergências nos procedimentos de transporte e destinação, dificuldades na fiscalização ambiental, falhas de rastreabilidade dos resíduos e conflitos quanto à responsabilização por eventuais irregularidades ambientais ou operacionais.

2.5.2. As medidas adotadas visam garantir eficiência operacional, uniformidade na execução dos serviços, controle efetivo da destinação final dos resíduos, segurança ambiental e melhor gestão contratual, assegurando maior previsibilidade da execução, racionalização administrativa e adequado atendimento às exigências legais e ambientais aplicáveis.

2.5.3. Dessa forma, a definição de fornecedor único mostra-se técnica e economicamente mais adequada ao interesse público, assegurando maior eficiência, controle operacional, rastreabilidade ambiental e confiabilidade na execução dos serviços contratados.

2.6. Qualificação Técnica

2.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.6.1.1. Comprovação de capacidade técnica por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em natureza, complexidade, características e prazos com o objeto da presente licitação, compreendendo serviços de coleta, transporte e/ou destinação final de resíduos sólidos, resíduos volumosos ou serviços ambientalmente correlatos, em quantitativo mínimo

correspondente a 10% (dez por cento) do volume total estimado da contratação.

2.6.1.2. Para fins de comprovação do previsto no item 2.6.1.1., será admitida a soma de atestados.

2.6.1.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão referir-se a contratos executados com características semelhantes ao objeto licitado.

2.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor e deverão indicar o cumprimento das obrigações de forma satisfatória e dentro dos prazos exigidos.

2.6.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

2.6.4. A apresentação de atestados emitidos em nome de consórcio será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5. Disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos a critério do pregoeiro.

2.6.6. Comprovação de que o local de destinação final dos resíduos possui licenciamento ambiental vigente, emitido pelo órgão ambiental competente, compatível com o recebimento e destinação de resíduos Classe 2 – não perigosos e não inertes.

2.6.7. Comprovação de regularidade ambiental para transporte de resíduos Classe 2 (não perigosos), mediante apresentação de Licença de Operação, Autorização Ambiental ou documento equivalente emitido pelo órgão ambiental competente.

2.6.8. Declaração formal de que realizará a emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e do Certificado de Destinação Final (CDF), conforme exigências dos órgãos ambientais competentes e legislação vigente.

2.6.9. Declaração de disponibilidade de frota, equipamentos e estrutura operacional compatíveis com a execução dos serviços, incluindo caminhão do tipo roll-on/roll-off e contêineres estacionários em quantidade suficiente para atendimento da demanda contratual.

2.6.10. Declaração de que possui responsável técnico devidamente habilitado, bem como que este possui registro junto ao conselho profissional competente, quando aplicável, comprometendo-se a apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica de desempenho de cargo ou função (ART) ou documento equivalente, nos termos da legislação profissional pertinente.

2.6.11. Os documentos de Qualificação Técnica serão analisados por equipe representante da Secretaria demandante.

3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei nº 14.133/2021)

3.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.862.368,00 (três milhões, oitocentos e sessenta e dois mil e trezentos e sessenta e oito reais), conforme custos unitários descritos na tabela descrita no item 1.

3.2. Os valores máximos foram definidos com base na média dos parâmetros e média simples, aferidos por meio da utilização dos seguintes parâmetros:

3.2.1. Preço praticado pela própria Administração Municipal (Dispensa 44/2025). Reajustado com a aplicação do índice de correção INPC, desde a data de homologação em 07/2025.

3.2.2. Ampla pesquisa no Sistema Banco de Preços e Portal BLL Compras, sendo estas pesquisas realizadas com base em outras contratações de órgãos e entidades públicas do território nacional.

3.2.3. Preço praticado em contratações similares realizadas pela Administração Pública nos Municípios de Nova Santa Rosa/PR, Quedas do Iguaçu/PR, Iguatu/PR, Matelândia/PR, Goioerê/PR e Catanduvas/PR, com aplicação do índice INPC para a correção dos valores, desde a data da homologação destes editais.

3.2.4. Pesquisa direta com fornecedores.

3.2.5. A cotação nº 55/2026 e os orçamentos obtidos estão anexos ao processo.

3.3. Os valores máximos foram definidos utilizando-se a metodologia descrita na Planilha de Análise de Definição de Preços, levando-se em conta o preço praticado pela administração aplicando-se o reajuste através do índice INPC.

3.4. 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.

3.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, das obras ou dos serviços

registrados, nas seguintes situações:

3.5.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.5.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.5.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

3.5.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Os serviços a serem contratados estão previstos no Plano de Contratações Anual 2026, publicado no órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo no dia 16 de abril de 2026. Edição nº 4718, item sob numeração 14.55.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora do certame deverá comprovar, no **ato da assinatura da Ata de Registro de Preços**:

6.1.1. O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico, quando exigido pela legislação ambiental ou profissional aplicável, pelo serviço poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

a. Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou

b. Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou

c. Contrato de prestação de serviços (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período do serviço). Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT, ou

d. Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

6.1.1.1. Quando aplicável à atividade desempenhada, apresentar comprovação de registro do responsável técnico no conselho profissional competente, bem como Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de desempenho de função ou documento equivalente, nos termos da legislação pertinente.

6.1.2. Comprovação de disponibilidade de frota e equipamentos compatíveis (caminhão roll-on/roll-off e contêineres);

6.2. Da Subcontratação

6.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto tendo em vista a necessidade de responsabilidade integral do Fornecedor sobre as etapas de coleta, transporte e destinação final dos resíduos, garantindo rastreabilidade, controle ambiental e padronização da execução.

6.2.2. A vedação à subcontratação visa assegurar:

6.2.2.1. controle ambiental e rastreabilidade dos resíduos;

6.2.2.2. responsabilidade única pela destinação final;

6.2.2.3. maior eficiência na fiscalização contratual;

6.2.2.4. mitigação de riscos ambientais e legais ao Município.

6.3. Garantias Contratuais

6.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, considerando que a remuneração ocorrerá exclusivamente por medição dos serviços

efetivamente executados, reduzindo significativamente os riscos financeiros da Administração.

6.4. Vistoria

6.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

6.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, realizado em contato direto com o Departamento de Licenciamento Ambiental da Secretaria do Meio Ambiente, através do telefone: (45) 3196-2314.

6.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4.4. O transporte para deslocamento ao local da vistoria será de inteira responsabilidade das licitantes.

6.4.5. Para fins de comprovação da vistoria, a licitante deverá apresentar um dos seguintes documentos:

6.4.6. Atestado emitido pelo representante do Município de que o licitante realizou a vistoria e, portanto, tomou conhecimento de todas as informações, das condições e peculiaridades dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; ou

6.4.7. Declaração da própria licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devidamente assinada pelo responsável técnico do licitante, conforme disposto no art. 63, §3º da Lei nº 14.133/2021.

6.4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. Da Sustentabilidade

6.5.1. Conforme o Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), é essencial que as contratações públicas integrem critérios de sustentabilidade. Esses critérios não apenas promovem a proteção ambiental, mas também podem gerar economia a longo prazo e benefícios sociais.

6.5.2. Na execução dos serviços, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental, com ênfase no consumo racional de água e energia elétrica, em conformidade com as Normas Brasileiras relativas a resíduos sólidos, líquidos e gasosos.

6.5.3. O Fornecedor deverá priorizar práticas ambientalmente adequadas de segregação, reaproveitamento, reciclagem, coprocessamento e destinação final dos resíduos, sempre que tecnicamente viável e compatível com a legislação ambiental aplicável.

6.5.4. O Fornecedor deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente, em especial a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6.5.5. Deverão ser adotadas práticas que garantam:

- a. destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- b. redução de impactos ambientais durante transporte;
- c. rastreabilidade completa dos resíduos;
- d. priorização de tecnologias ambientalmente adequadas (reciclagem, coprocessamento, etc.).

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 123 do Decreto Municipal nº 722/2023.

7.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores, se houver, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

7.4. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor - cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

7.5. Exaurida a capacidade de fornecimento/execução dos serviços do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

7.6. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.6.1. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à Ata de Registro de Preços.

7.6.2. A duração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 13.133, de 2021.

7.6.3. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7.7. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

7.8. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pelo Fornecedor estiverem superiores aos estabelecidos em pesquisas de vantajosidade junto ao mercado.

7.9. Também não se realizará a prorrogação contratual quando o Fornecedor tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

7.10. Da coleta, local e horário

7.10.1. A coleta e troca das caçambas deverão ser realizadas no Aterro Sanitário Municipal, situado à Rodovia PR-317, Toledo a Ouro Verde do Oeste, km 10, de segunda a sexta-feira;

7.10.2. As caçambas deverão ser dispostas em horário comercial e retiradas, a pedido da Administração, quando estiverem ocupadas com volume máximo de resíduos;

7.10.3. Por necessidade da Administração, os horários estão sujeitos a alterações, sendo previamente informado ao Fornecedor;

7.10.4. O Fornecedor deverá recolher, manusear e transportar todos os resíduos de forma cuidadosa, a fim de não poluir, espalhar ou sujar o ambiente onde se encontra as caçambas;

7.10.5. O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que as caçambas estejam íntegras, devidamente presas de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo;

7.10.6. Em cada recolhimento, o Fornecedor deverá preencher uma ficha que demonstre a data, quantidade de resíduo depositado (m³) e, quando aplicável, pesagem correspondente da carga transportada;

7.10.7. As fichas deverão ser atestadas por servidor do Município alocado no local, que acompanhará e conferirá a coleta, e pelo responsável pela coleta da caçamba.

7.10.8. O Fornecedor deverá apresentar Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR) atestando o cadastro da Empresa no SINIR;

7.10.9. O transporte dos resíduos será de inteira responsabilidade do Fornecedor;

7.10.10. Os serviços de coleta e transporte dos resíduos deverão ser realizados por veículos e equipamentos em bom estado de conservação e funcionamento.

7.11. Das caçambas

7.11.1. O Fornecedor deverá disponibilizar as caçambas específicas e com volume de, no mínimo, 30 m³, devidamente identificadas;

7.11.2. A quantidade de caçambas será de acordo com a solicitação da Administração;

7.11.3. As caçambas deverão estar limpas, em boas condições, sem amassados e livres de provocar riscos ao usuário;

7.11.4. As caçambas deverão ser protegidas para não haver acúmulo de água nas mesmas, evitando a proliferação de vetores;

7.11.5. Os veículos e caçambas que forem disponibilizados para realização dos serviços de coleta e transporte dos resíduos deverão ter obrigatoriamente a identificação da empresa.

7.12. Da Destinação

- 7.12.1. A destinação dos resíduos coletados é de inteira responsabilidade do Fornecedor;
- 7.12.2. Deverão ser destinados de acordo com as normas vigentes e cumprir a política de reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada;
- 7.12.3. A empresa deverá comprovar que o volume de material transportado está sendo destinado a um local licenciado para o recebimento do resíduo da classe correspondente;
- 7.12.4. A comprovação será feita mediante apresentação mensal de MTR, CDF, licenças ambientais vigentes, relatórios de volume e demais documentos comprobatórios que a Administração poderá solicitar caso julgar necessário.

7.13. Dos resíduos

- 7.13.1. Os resíduos oriundos dos pequenos geradores serão dispostos no Aterro Sanitário Municipal por equipe própria do Município de Toledo;
- 7.13.2. No local, haverá um servidor da Secretaria do Meio Ambiente, que juntamente ao responsável pela coleta dos resíduos, atestarão os volumes recolhidos (em m³);
- 7.13.3. Os registros atestando o volume recolhido serão salvos em canhotos específicos, em pelo menos duas vias, ou sistema que ateste a concordância das duas partes com relação ao volume;
- 7.13.4. Os resíduos a serem coletados são classificados como resíduos volumosos, compreendendo principalmente móveis inservíveis, madeiras, restos de MDF, colchões, espumas, e demais itens de grande porte descartados no Eco ponto, ou de forma irregular em áreas públicas ou terrenos baldios.
- 7.13.5. Parte dos resíduos objeto da contratação encontra-se previamente triturada e armazenada temporariamente em forma de leira no Aterro Sanitário Municipal, cabendo à Contratada realizar a coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada desses materiais, bem como dos resíduos volumosos gerados continuamente pelo pequeno gerador.

7.14. Condições e prazos de execução

- 7.14.1. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante emissão de Ordem de Serviço/Empenho pela Administração.
- 7.14.2. A quantidade de contêineres disponibilizados deverá atender à demanda operacional da Administração, observados os quantitativos máximos previstos na Ata de Registro de Preços.
- 7.14.3. A coleta dos contêineres deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após solicitação ou atingimento da capacidade, em casos de troca emergencial a coleta deverá ocorrer em até 1 (um) dia útil da solicitação.
- 7.14.4. O transporte deverá ser realizado com veículos adequados, devidamente licenciados e cobertos.
- 7.14.5. Todos os resíduos coletados deverão ser destinados a unidades licenciadas, com emissão de Manifesto de Transporte de Resíduos e Certificado de Destinação Final.
- 7.14.6. O Fornecedor será responsável por quaisquer danos ambientais decorrentes da execução.
- 7.14.7. A execução dos serviços relativos à presente licitação será realizada conforme a necessidade da Secretaria que não estará obrigada a utilizar o total previsto no objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o Fornecedor:

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

8.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Item	Descrição
Finalidade	- Assegurar o cumprimento integral dos serviços relacionados no Termo de Referência e dos resultados esperados.

Meta a cumprir	<ul style="list-style-type: none"> - Atender 100% os empenhos dentro dos prazos, qualidade e quantidades conforme descritos pela Administração; - Assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos volumosos coletados, conforme normas e orientações da Administração.
Instrumento de medição	<ul style="list-style-type: none"> - Ordens de Serviço/Empenhos entregue ao Fornecedor; - Avaliação do cumprimento das atividades previstas; - Registro de coleta e destinação final.
Forma de acompanhamento	<ul style="list-style-type: none"> - Ordens de Serviço/Empenhos dentro do período de referência, devidamente avaliados pela fiscalização; - Acompanhamento in loco por fiscais de contrato designados; - Conferência periódica dos documentos comprobatórios de execução (MTRs, relatórios de coleta, entre outros); - Comunicação de irregularidades via relatório técnico; - Check-list específico, feito por inspeção dos serviços.
Periodicidade	<ul style="list-style-type: none"> - Por nota de empenho.
Início de vigência	<ul style="list-style-type: none"> - A partir do recebimento da Ordem de Serviço/Empenho entregue ao Fornecedor.
Faixa/Número de Ocorrências/Ajuste no Pagamento/Sanções	Faixa 1 – até 01 ocorrência = 100% do valor do empenho
	Faixa 2 – de 02 a 03 ocorrências = 95 % do valor do empenho
	Faixa 3 – de 04 a 05 ocorrências = 90 % do valor do empenho
	Faixa 4 – de 06 a 08 ocorrências = 80% do valor do empenho
	Faixa 5 – de 09 a 10 ocorrências = penalidade de advertência.
	Faixa 6 - acima de 11 ocorrências - multa e rescisão contratual
Observações	<ul style="list-style-type: none"> - Os serviços medidos para fins de avaliação estarão concentrados nos prazos, quantidade e qualidade de execução completa das demandas.

FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)		
Item	Aferição	Número de Ocorrências
1	Inobservância, injustificada do tempo máximo para o atendimento às solicitações de retirada dos contêineres.	
2	Não atendimento da Ordem de Serviço/Empenho.	
3	Ausência de MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) ou inconsistência.	
4	Ausência de CDF (Certificado de Destinação Final).	
5	Destinação inadequada comprovada.	
6	Contêiner em condições inadequadas.	
7	Veículo em condições inadequadas de segurança, conservação, licenciamento ou sem cobertura/proteção da carga transportada.	

8.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Fornecedor:

8.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

8.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou

utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4. Critérios de Recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 2 (dois) dias pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.2. A Administração realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Fornecedor, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços.

8.4.4. O Fornecedor fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da Ata de Registro de Preços.

8.4.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ata de Registro de Preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.

8.4.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes.

8.4.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.4.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

8.4.9.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.4.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição.

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

8.4.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

8.5. Da forma, condições e prazos de pagamento (art. 6º, XXIII, “g” da Lei nº 14.133/2021)

8.5.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da execução dos serviços acompanhados da Nota Fiscal.

8.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

8.5.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

8.5.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.6. Condições de pagamento

8.6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

8.6.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

- a. A data de emissão;
- b. Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
- c. O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
- d. O valor a pagar;
- e. O número do empenho;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

8.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.6.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

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

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

8.6.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor a ampla defesa.

8.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o Fornecedor não regularize sua situação.

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

8.6.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.13. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.6.14. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2023-SEFA e na IN nº 002/2025-SEFA (disponíveis no link https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda).

8.6.15. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1234/2012, e consequentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, quando couber.

9. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

9.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

9.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

9.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

9.3.2. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

9.3.3. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
- IV. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo:
 - a. demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação;
 - b. histórico de preços do mercado;
 - c. histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública;
 - d. matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

9.3.3.1. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

9.3.3.2. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no subitem 9.3.3.

9.3.3.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro serão registrados nos autos do processo licitatório e respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo (art. 146, Decreto Municipal 722/2023).

9.4. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir

os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.4.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

9.5. O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

9.5.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

9.6. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

9.7. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.8. Liberado o fornecedor na forma do subitem 9.7, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

9.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. Os prazos e as condições de garantia dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

11. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (art. 6º, XXIII, “f” da Lei nº 13.133/2021)

11.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços/Instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.5. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.6. O Fornecedor será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.7. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.8. Somente o Fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.8.1. A inadimplência do Fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.8.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

11.9. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.9.1. O Fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.10. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.10.1. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.10.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

11.10.3. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente nas datas aprezadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

11.10.5. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços deverá comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.11. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.12. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da Administração.

11.12.1. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.12.2. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.12.3. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.12.4. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.13. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.14. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas

para o aprimoramento das atividades da Administração.

12. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. São obrigações da Administração:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Fornecedor, 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;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

12.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente aos serviços efetivamente executados, conforme condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

12.1.7. Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

12.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;

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

12.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.10. Providenciar área adequada para posicionamento e operação dos contêineres disponibilizados pelo Fornecedor no Aterro Sanitário Municipal.

12.1.11. Disponibilizar equipe própria para triagem, segregação, classificação e manejo dos resíduos volumosos armazenados temporariamente no Aterro Sanitário, inclusive daqueles oriundos de descarte irregular realizado pela população.

12.1.12. Disponibilizar os equipamentos municipais necessários à operação interna do Aterro Sanitário, incluindo triturador, pá carregadeira, escavadeira hidráulica e caminhão roll-on/roll-off, quando utilizados nas atividades internas de movimentação dos resíduos.

12.1.13. Realizar o acompanhamento e conferência das cargas coletadas, inclusive quanto aos registros de volume e emissão dos documentos de controle operacional.

12.1.14. Providenciar as autorizações e licenças ambientais de responsabilidade do Município relativas ao armazenamento temporário dos resíduos no Aterro Sanitário Municipal.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.2. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, 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;

13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

13.1.5. 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 pela Administração, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Administração ou do Fiscal ou Gestor da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Fornecedor;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

13.1.9. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

13.1.10. Paralisar, por determinação da Administração, 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.

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

13.1.12. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

13.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, 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);

13.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

13.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

13.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

13.1.18. Executar os serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos volumosos em conformidade com a legislação ambiental vigente, assumindo integral responsabilidade pelos resíduos após sua retirada do Aterro Sanitário Municipal.

13.1.19. Emitir e apresentar, para cada operação realizada, os respectivos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificados de Destinação Final (CDF), observadas as exigências do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR.

13.1.20. Garantir que os resíduos sejam destinados exclusivamente para unidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

13.1.21. Manter válidas durante toda a execução contratual as licenças ambientais e autorizações necessárias à execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos.

13.1.22. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos ambientais, autuações, multas ou

passivos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

13.1.23. Disponibilizar contêineres em condições adequadas de conservação, segurança e operação, mantendo-os íntegros, limpos e aptos à utilização.

13.1.24. Realizar o transporte dos resíduos com veículos devidamente licenciados, cobertos e em condições adequadas de operação, evitando derramamento, dispersão de materiais ou geração de impactos ambientais durante o trajeto.

13.1.25. Substituir imediatamente os contêineres que apresentarem danos estruturais, riscos operacionais ou condições inadequadas de utilização.

13.1.26. Atender às solicitações de coleta realizadas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.27. Após a retirada dos resíduos do Aterro Sanitário Municipal, a responsabilidade integral pelos resíduos, inclusive quanto ao transporte, tratamento, destinação final e passivos ambientais decorrentes, será exclusivamente da Contratada.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. 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 da Ata de Registro de Preços administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. 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.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. 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 Fornecedor.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Fornecedor 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.

14.6. É dever do Fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. A Administração poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pela Administração, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

14.10.1. 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.

14.11. A Ata de Registro de Preços está sujeita a ser alterada 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.

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

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

- a. der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b. der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f. não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução da Ata de Registro de Preços;
- i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a. Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

d. Multa:

- moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do empenho da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução parcial do objeto;
- compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do empenho da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

15.3. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, das glosas, retenções, descontos e compensações decorrentes da fiscalização contratual e da medição dos serviços efetivamente executados, poderão ser aplicadas multas administrativas específicas relacionadas à execução do objeto, observada a gravidade da conduta, reincidência, dano ambiental potencial ou efetivo, risco à continuidade dos serviços, prejuízo à Administração e extensão do descumprimento:

15.3.1. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação, por dia de atraso injustificado, pela não disponibilização dos contêineres no prazo estabelecido no Termo de Referência;

15.3.2. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação, por ocorrência e por dia de atraso, pela não realização da coleta, substituição ou remoção dos contêineres dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

15.3.3. multa de 3,0% (três por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela paralisação injustificada, suspensão parcial ou execução inadequada dos serviços de coleta, transporte ou destinação final dos resíduos;

15.3.4. multa de 4,0% (quatro por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela destinação de resíduos em desacordo com a legislação ambiental vigente, em local não licenciado ou em desacordo com as licenças ambientais apresentadas;

15.3.5. multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela não apresentação, apresentação intempestiva, incompleta ou irregular do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), Certificado de Destinação Final (CDF), licenças ambientais ou demais documentos exigidos para comprovação da regularidade ambiental da execução contratual;

15.3.6. multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela utilização de veículos, equipamentos ou contêineres em desacordo com as exigências do Termo de Referência, em más condições de conservação, sem identificação ou sem as devidas condições de segurança operacional;

15.3.7. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pelo transporte de resíduos sem cobertura adequada, com derramamento de materiais, geração excessiva de poeira, vazamentos ou qualquer situação que gere risco ambiental ou sanitário;

15.3.8. multa de 3,0% (três por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela execução dos serviços sem manutenção das licenças ambientais, autorizações, registros ou habilitações necessárias à execução do objeto;

15.3.9. multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pelo descumprimento das rotinas operacionais, horários, procedimentos de controle, pesagem, conferência ou

rastreabilidade definidos pela fiscalização;

15.3.10. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela reincidência em notificações relativas à limpeza inadequada das áreas de operação, acondicionamento incorreto dos resíduos ou falhas operacionais que comprometam a segurança, higiene ou organização do local;

15.3.11. multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela prestação de informações falsas, adulteração de documentos, divergência intencional de volumes, fraudes em registros de coleta, transporte ou destinação dos resíduos, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

15.4. A aplicação das penalidades previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos ambientais, operacionais ou financeiros causados à Administração ou a terceiros, nem impede a aplicação cumulativa das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, Ata de Registro de Preços e regulamentos municipais aplicáveis.

15.5. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

a. 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)

b. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

c. 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.

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, 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.

15.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para a Administração;

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

15.8. 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).

15.9. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.10. A Administração 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)

15.11. 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.

15.12. Os débitos do Fornecedor para com a Administração, 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 desta a Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que o Fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

16. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

16.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor.

- I. for liberado;
- II. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. não aceitar o preço revisado pela Administração.

16.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I. pelo decurso do prazo de vigência;
- II. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- IV. e por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.3. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação;

16.3.2. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

17. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. O licitante/contratante deve observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

a. prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de Registro de Preços;

b. prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;

c. prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d. prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços;

e. prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei nº 14.133/2021)

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria do Meio Ambiente.

18.1.1. A contratação será atendida conforme “Indicação de Recursos Orçamentários”, detalhada no documento “Solicitação 600/2026”, apêndice deste Termo de Referência.

CÁSSIA DE SOUZA ARANA GONÇALVES

Assistente em Administração I

DONIZETE DOS REIS OLIVEIRA JUNIOR

Engenheiro Ambiental I

EVANDRO RAFAEL ZENATTI

Assistente em Administração I

FLÁVIO AUGUSTO SCHERER

Engenheiro Civil I

MARCELO DOUGLAS MARQUES
Secretário Designado do Meio Ambiente

Toledo, datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Cássia de Souza Arana Gonçalves, Assistente em Administração I**, em 16/06/2026, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Evandro Rafael Zenatti, Diretor(a) do Departamento Administrativo**, em 16/06/2026, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Douglas Marques, Secretário(a) do Meio Ambiente**, em 16/06/2026, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Augusto Scherer, Engenheiro(a) Civil I**, em 16/06/2026, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Donizete dos Reis Oliveira Junior, Fiscal de Contrato**, em 16/06/2026, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0182248** e o código CRC **DEC2E566**.

Rua Raimundo Leonardi, 100 Toledo - PR, CEP 85900-110, (45) 3196-2303
meioambiente@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria do Meio Ambiente

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e visa identificar a melhor solução para atender as demandas de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos volumosos do pequeno gerador no Município de Toledo-PR.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.3. Secretaria demandante: Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA

1.4. Número da Solicitação: 600/2026

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. No Aterro Sanitário Municipal há um acúmulo histórico de resíduos volumosos depositados em área não licenciada para tal finalidade, situação agravada pela ocorrência de dois incêndios de grande porte no Pátio de Resíduos Volumosos nos anos de 2024 e 2025, o que evidenciou a necessidade de adoção de soluções para a destinação ambientalmente adequada desses resíduos, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.105/2012, que estabelece a obrigação do Município em implementar meios para destinação final dos resíduos volumosos provenientes do pequeno gerador.

2.1.1. Consideram-se resíduos volumosos os materiais de grandes dimensões e baixa compactação, normalmente não contemplados pela coleta domiciliar convencional, tais como móveis inutilizados, sofás, colchões, eletrodomésticos, madeiras, utensílios domésticos inservíveis e outros objetos descartados pela população em geral. Tais resíduos decorrem, em sua maioria, do término da vida útil dos bens de consumo e, devido ao volume e às características específicas, demandam sistema próprio de coleta, transporte, manejo e destinação final ambientalmente adequada, de forma a evitar acúmulo irregular, degradação ambiental, proliferação de vetores e riscos à saúde pública.

2.1.2. O Relatório de Inspeção Ambiental (RIA nº 100.480) emitido pelo Instituto Água e Terra (IAT) em 15/07/2025, apontou uma série de condicionantes, estabelecendo condições e prazos para o Município tomar providências quanto à destinação ambientalmente adequada dos resíduos volumosos.

2.1.3. Além do passivo ambiental histórico na área do Aterro Sanitário Municipal, há ainda a geração contínua do pequeno gerador, que são recebidos no Ecoponto. Esses resíduos são transportados até uma área do Aterro Sanitário, para que sejam posteriormente triturados para redução de volume e armazenados temporariamente para futura destinação. Contudo, atualmente, não há nenhuma solução para a destinação final definitiva.

2.1.4. O problema é estrutural e recorrente, exigindo uma solução técnica definitiva, capaz de promover a eliminação do passivo acumulado e estabelecer um fluxo regular e ambientalmente adequado, para a destinação dos resíduos volumosos do pequeno gerador, no Município.

2.2. Justificativa para a contratação

2.2.1. O depósito e o acúmulo de resíduos volumosos no Aterro Sanitário Municipal comprometem a regularidade ambiental da unidade, tornando-a suscetível à ocorrência de riscos sanitários, degradação ambiental, proliferação de vetores, disposição inadequada de resíduos e novos incêndios, conforme evidenciado pelos eventos registrados nos anos de 2024 e 2025.

2.2.2. Em vistoria realizada pelo Instituto Água e Terra (IAT) em 01/07/2025, motivada por incêndio ocorrido no setor de resíduos volumosos do Aterro Sanitário Municipal, foram constatados focos ativos de chamas, emissão de fumaça densa e forte odor, além da queima de resíduos sólidos a céu aberto, prática vedada pela legislação ambiental vigente.

2.2.3. O Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100.480 estabeleceu uma série de providências obrigatórias ao Município, incluindo a apresentação de plano de contingência para transbordo e destinação final dos resíduos provenientes de pequenos geradores, reforçando a necessidade de adoção de solução contínua e ambientalmente adequada para gerenciamento dos resíduos volumosos.

2.2.4. A permanência do armazenamento e disposição inadequada desses resíduos gera impactos operacionais e financeiros ao Município, especialmente em razão:

- a. do risco de novas ocorrências de incêndio;
- b. da emissão de poluentes atmosféricos;
- c. do comprometimento da vida útil da área operacional do Aterro Sanitário;
- d. das restrições relacionadas ao licenciamento ambiental da unidade; e
- e. da possibilidade de aplicação de sanções administrativas e ambientais.

2.2.5. Em decorrência dos fatos apurados, foram emitidos os Autos de Infração Ambiental nº 172416 e nº 172415, totalizando R\$ 635.000,00 em penalidades, além da imposição de medidas cautelares relacionadas ao recebimento e manejo de resíduos volumosos.

2.2.6. A presente contratação visa promover solução ambientalmente adequada para as etapas de coleta, transporte e destinação final dos resíduos volumosos provenientes do pequeno gerador, em conformidade com a legislação ambiental vigente, observando especialmente:

- a. a Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- b. a Lei Estadual nº 20.607/2021;
- c. a Lei Municipal nº 2.105/2012;
- d. o Decreto Municipal nº 1.531/2025; e
- e. a Licença de Operação do Aterro Sanitário nº 324172.

2.2.7. A contratação também busca assegurar a manutenção da regularidade ambiental das atividades desenvolvidas no Aterro Sanitário Municipal, bem como garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, mediante utilização de unidades receptoras e processos devidamente licenciados pelos órgãos competentes.

2.2.8. Ademais, a ausência de solução adequada para gerenciamento e destinação dos resíduos volumosos configura potencial risco de responsabilização administrativa, civil e ambiental do ente público e de seus gestores, nos termos da legislação vigente, reforçando a necessidade de adoção de medida imediata, contínua e eficaz para mitigação do passivo ambiental existente.

2.3. Previsão no plano de contratações anual ou justificativa da ausência de previsão

2.3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, publicado no órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo no dia 16 de abril de 2026. Edição nº 4718, item sob numeração 14.55.

2.3.2. Ademais, as despesas estão vinculadas à Secretaria do Meio Ambiente, sendo previstas na Lei Orçamentária Anual – LOA, através do Projeto/Atividade (P/A) 116 – “Manutenção das Atividades dos

2.4. Referência aos instrumentos de planejamento/programas/convênios da Secretaria ou Departamento (Objetivo/Iniciativa)

2.4.1. Não existe plano, política pública ou convênio para esta contratação.

2.5. Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas

2.5.1. Em 2025 foi realizada contratação por meio da Dispensa Emergencial nº 44/2025, motivada pelo Relatório de Inspeção Ambiental emitido pelo Instituto Água e Terra (IAT), com o objetivo de promover a retirada dos resíduos volumosos recebidos diariamente no Aterro Sanitário Municipal, oriundos dos pequenos geradores.

2.5.2. A referida contratação possuía caráter temporário e emergencial, prevista para período de 06 (seis) meses, constituindo medida paliativa destinada à mitigação imediata dos riscos ambientais identificados pelo órgão ambiental, não contemplando solução contínua, definitiva e estrutural para o gerenciamento e destinação final da totalidade dos resíduos volumosos acumulados no Município.

2.5.3. Durante a execução contratual verificou-se que o modelo operacional adotado apresentou limitações relacionadas à baixa eficiência volumétrica no transporte dos resíduos in natura, considerando que, embora as caçambas utilizadas possuíssem capacidade nominal de 30 m³, o elevado volume aparente e a baixa densidade dos resíduos volumosos resultavam em ocupação ineficiente da capacidade efetiva de carga, reduzindo a economicidade operacional da contratação.

2.5.4. Com o objetivo de aumentar a eficiência logística, operacional e ambiental da futura contratação, a Administração Municipal colocou em operação o triturador de resíduos da marca Bruno Industrial, em funcionamento desde 02/04/2026, sendo as manutenções e operacionalização executadas pela EMDUR.

2.5.5. A trituração dos resíduos possibilita significativa redução volumétrica do material, permitindo melhor aproveitamento da capacidade de transporte, redução do número de viagens necessárias, diminuição dos custos operacionais e mitigação dos impactos ambientais relacionados à movimentação e armazenamento dos resíduos.

2.5.6. Atualmente, os resíduos volumosos triturados encontram-se armazenados temporariamente em forma de leira no Aterro Sanitário Municipal, aguardando a efetivação da presente contratação para realização da destinação final ambientalmente adequada.

2.5.7. A adoção do sistema de trituração e armazenamento temporário representa medida de racionalização operacional e de economicidade administrativa, proporcionando maior eficiência à futura contratação, tanto sob o aspecto financeiro quanto ambiental, em consonância com os princípios da eficiência, sustentabilidade e adequada gestão dos resíduos sólidos previstos na legislação vigente.

2.6. Requisitos necessários para a contratação

2.6.1. Os requisitos mínimos devem ser:

a) Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de quantitativo mínimo equivalente a, no mínimo, 20% do volume estimado da contratação, admitindo-se o somatório de atestados;

c) Indicação de responsável técnico devidamente habilitado, com registro no conselho profissional competente e apresentação de ART;

d) Comprovação da capacidade operacional para execução simultânea de remoção, transporte e destinação;

- e) Licença de Operação para tratamento e/ou disposição final de resíduos, dentro do prazo de validade, do aterro de resíduos sólidos da empresa Contratada;
- f) Licença de Operação, dentro do prazo de validade, de Transporte de Resíduos Classe 1 e/ou Classe 2 da empresa Contratada;
- g) Licença de Transporte de Resíduos Classe 2 (não perigosos);
- h) Comprovação de inscrição e regularidade junto ao sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), quando exigido pela legislação ambiental aplicável;
- i) Emissão e fornecimento mensal do Certificado de Destinação Final de Resíduos (CDF), acompanhado dos respectivos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR), comprovando a destinação ambientalmente adequada dos resíduos efetivamente transportados e recebidos pela unidade licenciada;
- j) Comprovação de que a destinação final adotada atende às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando, quando tecnicamente viável, reutilização, reciclagem, recuperação energética ou outras formas ambientalmente adequadas de tratamento, observada a hierarquia de gestão de resíduos prevista na legislação vigente.

2.7. Normativas que norteiam a contratação

2.7.1. Lei Federal nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e estabelece princípios, objetivos e diretrizes relativos à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos.

2.7.2. Lei Estadual nº 20.607/2021, de 10 de junho de 2021, que dispõe sobre o Plano Estadual de Resíduos Sólidos do Estado do Paraná e estabelece diretrizes para gestão, redução, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos.

2.7.3. Lei Municipal nº 2.105, de 22 de junho de 2012. Institui o Sistema de Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil e de Resíduos Volumosos e o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil do Município de Toledo.

2.7.4. Decreto Municipal nº 1.531/2025, de 17 de junho de 2025. Dispõe sobre a especificação da quantidade de resíduos sólidos urbanos que define o enquadramento na qualificação de pequeno e de grande gerador, estabelece a destinação e a redução dos resíduos sólidos urbanos e limita a quantidade do descarte no aterro sanitário municipal.

2.7.5. Licença de Operação do Aterro Sanitário nº 324172, emitida pelo IAT, em 21/12/2024, que cita na Condicionante nº 21: *fica proibida a disposição de resíduos volumosos nas células e/ou trincheiras destinadas ao recebimento de resíduos sólidos urbanos.*

2.7.6. Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100.480, emitido pelo Instituto Água e Terra (IAT), em 15/07/2025, que solicita dentre as providências:

“ N° 1: Interrupção de recebimento de volumosos: promover a interrupção imediata do recebimento de resíduos volumosos na área afetada pelo incêndio localizada na área do Aterro Sanitário;

N° 2: Alternativa para Resíduos Volumosos: Apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, plano de contingência com alternativa para a realização do transbordo e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos volumosos provenientes de pequenos geradores. Fica terminantemente proibida a coleta e o recebimento de resíduos volumosos de grandes geradores, em conformidade com o Art. 5º da Lei Estadual nº 20.607, de 10/06/2021.

N° 3: A apresentação do Plano de Trabalho para Resíduos Volumosos Não Queimados: Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, plano de trabalho detalhado para redução e destinação dos resíduos volumosos não atingidos pelo incêndio. O referido Plano deverá contemplar:

- 1. Proposta de triagem e segregação do material armazenado;*
- 2. Cronograma de operacionalização de triturador para processamento de resíduos;*

3. Proposta de destinação final dos resíduos processados. ”

2.7.7. Os instrumentos normativos e ambientais acima relacionados evidenciam a obrigatoriedade de adoção de medidas pelo Município para regularização da gestão dos resíduos volumosos, bem como a necessidade de implementação de solução contínua e ambientalmente adequada para coleta, transporte e destinação final dos resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as exigências do órgão ambiental competente.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa descrita neste Estudo Técnico Preliminar, permitindo à Administração avaliar alternativas técnicas e operacionais existentes no mercado, observando critérios de eficiência, economicidade, sustentabilidade ambiental e viabilidade de implementação.

3.2. O presente levantamento refere-se à prestação de serviços especializados de carregamento, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos volumosos provenientes de pequenos geradores, bem como do passivo ambiental atualmente acumulado no Aterro Sanitário Municipal.

3.3. Considerando o histórico das contratações realizadas pelo Município e as práticas adotadas por outros entes públicos, verificou-se que os serviços relacionados ao gerenciamento de resíduos volumosos são predominantemente contratados mediante terceirização de empresa especializada, através de Pregão Eletrônico, em razão da necessidade de operação técnica, licenciamento ambiental e estrutura logística específica.

3.4. Além das contratações anteriormente realizadas pelo Município, foram analisados processos licitatórios promovidos por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de identificar soluções aplicadas ao gerenciamento de resíduos volumosos, metodologias operacionais, formas de medição e requisitos técnicos compatíveis com a necessidade da Administração Municipal.

3.5. Durante as pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e portais da transparência de outros entes públicos, foram priorizadas contratações realizadas no Estado do Paraná, especialmente na região Oeste e em municípios com características operacionais, populacionais e estruturais semelhantes às do Município de Toledo, buscando identificar soluções compatíveis com a realidade regional, logística de transporte, disponibilidade de empresas licenciadas e proporcionalidade dos volumes de resíduos envolvidos.

3.5.1. A priorização de contratações regionais permite análise mais compatível com:

- a. os custos logísticos efetivamente praticados;
- b. a disponibilidade regional de destinadores licenciados;
- c. as distâncias médias de transporte;
- d. as tecnologias ambientalmente aplicáveis;
- e. as condições de mercado existentes no Estado do Paraná.

3.5.2. Nesse contexto, foram identificadas contratações similares relacionadas à coleta, transporte e destinação final de resíduos volumosos, dentre as quais destacam-se:

- a. Município de Londrina/PR – Fundo de Urbanização de Londrina – Pregão Eletrônico nº 03/2026;
- b. Município de Colorado/PR – Pregão Eletrônico nº 10/2025;
- c. Município de Assis Chateaubriand/PR – Pregão Eletrônico nº 53/2025;
- d. Município de Goioerê/PR – Pregão Eletrônico nº 45/2025;
- e. Município de Matelândia/PR – Pregão Eletrônico nº 28/2025.

3.6. A análise das contratações identificadas demonstra predominância da utilização de empresas

privadas especializadas e devidamente licenciadas para execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos, especialmente em razão:

- a. da necessidade de licenciamento ambiental específico;
- b. da elevada complexidade operacional;
- c. da logística de transporte;
- d. da rastreabilidade ambiental dos resíduos; e
- e. da necessidade de destinação final em unidades receptoras devidamente licenciadas.

3.7. Solução 1 – Execução direta pelo Município

3.7.1. Esta alternativa consistiria na execução integral dos serviços pelo próprio Município, mediante aquisição de equipamentos, contratação de pessoal, obtenção de licenças ambientais e operacionalização da coleta, transporte e destinação final dos resíduos volumosos.

3.7.2. Contudo, verificou-se que o Município não possui atualmente estrutura técnica, operacional e ambiental suficiente para execução direta dos serviços, especialmente em relação:

- a. ao transporte ambientalmente licenciado de resíduos;
- b. à destinação final em unidade devidamente autorizada;
- c. à disponibilidade de equipamentos específicos;
- d. à necessidade de equipe operacional especializada; e
- e. à logística de movimentação e processamento dos resíduos.

3.7.3. Embora seja possível, em tese, o pleito de licenciamento ambiental para atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos, o Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100480 estabeleceu condicionantes que inviabilizam a continuidade da destinação de resíduos volumosos na atual área operacional do Aterro Sanitário Municipal.

3.7.4. Além disso, a implementação dessa solução demandaria:

- I. aquisição de caminhões, equipamentos e estruturas operacionais;
- II. realização de concurso público para contratação de servidores;
- III. capacitação técnica específica;
- IV. manutenção contínua dos equipamentos;
- V. obtenção de licenças ambientais;
- VI. implantação de área ambientalmente adequada para destinação.

3.7.5. Também foi considerado que a utilização de servidores públicos para execução direta dos serviços tende a apresentar custo operacional elevado, considerando despesas com remuneração, encargos sociais, afastamentos, substituições, treinamentos e manutenção da estrutura operacional permanente.

3.7.6. Adicionalmente, a aquisição e manutenção dos equipamentos necessários demandariam novos processos licitatórios específicos, além de custos permanentes de manutenção corretiva e preventiva.

3.7.7. Diante disso, conclui-se que a execução direta pelo Município mostra-se tecnicamente complexa, economicamente onerosa e incompatível com a necessidade imediata de regularização ambiental imposta pelo órgão ambiental competente.

3.8. Solução 2 – Consórcio Intermunicipal

3.8.1. Esta alternativa consistiria no compartilhamento regionalizado de estrutura para gerenciamento e destinação de resíduos volumosos por meio de consórcio intermunicipal.

3.8.2. Embora o Município integre o Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Econômico Social Educacional e Cultural Sustentável da Região Oeste do Estado do Paraná – CIDERSOP, atualmente não há solução consorciada estruturada para destinação final de resíduos volumosos.

3.8.3. A implantação dessa alternativa demandaria estudos técnicos complementares, definição de

responsabilidades operacionais, estruturação logística e pactuação regional entre os municípios participantes, o que inviabiliza sua implementação imediata.

3.8.4. Assim, apesar de potencialmente viável em cenário futuro, a solução não atende à necessidade emergencial e imediata de regularização ambiental identificada pelo IAT.

3.9. Solução 3 – Parceria Público-Privada (PPP) ou Concessão

3.9.1. Esta solução consistiria na delegação integral dos serviços de gestão de resíduos sólidos mediante concessão administrativa ou parceria público-privada.

3.9.2. Trata-se de modelo contratual mais complexo, que exige:

- a. estudos aprofundados de viabilidade econômica;
- b. modelagem jurídica e financeira;
- c. análise de matriz de riscos;
- d. estruturação regulatória; e
- e. prazo elevado para implementação.

3.9.3. Embora possa representar alternativa futura para estruturação integrada da gestão de resíduos sólidos urbanos, inclusive em âmbito regionalizado, esta solução não se mostra compatível com a urgência das medidas corretivas exigidas pelo órgão ambiental.

3.10. Solução 4 – Contratação de empresa especializada e licenciada

3.10.1. Esta solução consiste na contratação de empresa especializada e devidamente licenciada para execução dos serviços de carregamento, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos volumosos acumulados e daqueles continuamente gerados pelos pequenos geradores do Município.

3.10.2. A solução contempla a destinação ambientalmente adequada dos resíduos triturados atualmente armazenados temporariamente em forma de leira no Aterro Sanitário Municipal, visando eliminação gradual do passivo ambiental existente.

3.10.3. A Administração Municipal implementou, desde 02/04/2026, operação de trituração dos resíduos volumosos por meio de triturador da marca Bruno Industrial, permitindo significativa redução volumétrica dos resíduos armazenados.

3.10.4. A redução volumétrica proporciona:

- a. melhor aproveitamento da capacidade de transporte;
- b. redução do número de viagens;
- c. diminuição de custos operacionais;
- d. mitigação de impactos ambientais;
- e. aumento da eficiência logística da contratação.

3.10.5. Verificou-se ainda que o mercado regional possui empresas aptas à execução dos serviços, ampliando a competitividade do certame e favorecendo a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

3.10.6. A solução apresenta viabilidade imediata de implementação, compatibilidade com as exigências ambientais impostas pelo IAT e maior eficiência operacional para atendimento da necessidade administrativa.

3.11. Conclusão

3.11.1. A análise das alternativas demonstrou que soluções dependentes de estruturação própria, consórcio regional ou modelagem concessória demandariam prazo incompatível com a necessidade imediata de adequação ambiental do Município.

3.11.2. Dentre as alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada e devidamente

licenciada mostrou-se a única solução capaz de atender, de forma imediata e contínua:

- a. às exigências do órgão ambiental;
- b. à necessidade de eliminação do passivo ambiental;
- c. à destinação ambientalmente adequada dos resíduos volumosos;
- d. à continuidade operacional do sistema municipal de gerenciamento de resíduos.

3.11.3. A solução selecionada também permite remuneração por medição efetivamente executada, proporcionando maior controle contratual, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.11.4. Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de carregamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos volumosos é a alternativa técnica, operacional e economicamente mais adequada para atendimento da necessidade da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

4.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada e devidamente licenciada para execução dos serviços de carregamento, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos volumosos provenientes dos pequenos geradores do Município, bem como do passivo ambiental atualmente armazenado temporariamente no Aterro Sanitário Municipal.

4.1.1. A contratação contempla a disponibilização de estrutura operacional compatível com a demanda do Município, incluindo contêineres estacionários, equipamentos, veículos, mão de obra especializada, rastreabilidade ambiental e destinação final em unidade devidamente licenciada pelos órgãos ambientais competentes.

4.1.2. A solução proposta representa atendimento integral da necessidade administrativa identificada no presente Estudo Técnico Preliminar, não havendo necessidade de contratação complementar para alcance dos resultados pretendidos.

4.1.3. Conforme demonstrado no Levantamento de Mercado, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a única solução capaz de atender de forma imediata, contínua e ambientalmente adequada às exigências impostas pelo Instituto Água e Terra (IAT), especialmente quanto à eliminação do passivo ambiental existente e à continuidade da destinação adequada dos resíduos volumosos.

4.1.4. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, razão pela qual a modalidade licitatória indicada é o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.5. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global por lote único, considerando a necessidade de integração operacional entre as etapas de disponibilização de contêineres, coleta, transporte e destinação final, garantindo maior eficiência logística, rastreabilidade ambiental e responsabilidade integral da contratada sobre o ciclo operacional dos resíduos.

4.1.6. A contratação visa garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos volumosos, assegurando a manutenção das condições ambientais adequadas no Aterro Sanitário Municipal, a mitigação do passivo ambiental existente e a continuidade do atendimento aos pequenos geradores do Município.

4.1.7. A empresa contratada deverá disponibilizar estrutura operacional compatível com a demanda contratada, incluindo veículos, contêineres estacionários, equipamentos, operadores e equipe técnica suficiente para execução contínua e adequada dos serviços, observando as normas ambientais, operacionais e de segurança aplicáveis.

4.1.8. A operacionalização dos serviços deverá ocorrer de forma compatível com a dinâmica de

recebimento, armazenamento temporário e processamento dos resíduos volumosos realizados pelo Município, garantindo continuidade operacional, regularidade da destinação e prevenção de novos acúmulos inadequados no Aterro Sanitário Municipal.

4.2. Estrutura operacional da solução

4.2.1. A solução contempla a execução integrada das seguintes atividades:

- a . fornecimento e disponibilização de contêineres metálicos estacionários, com capacidade mínima de 30 m³, no Aterro Sanitário Municipal;
- b . substituição dos contêineres carregados por unidades vazias, conforme demanda operacional do Município;
- c . carregamento, coleta e transporte dos resíduos volumosos triturados armazenados temporariamente no Aterro Sanitário Municipal;
- d . transporte ambientalmente adequado dos resíduos, observando as normas de segurança, controle operacional e rastreabilidade ambiental;
- e . destinação final ambientalmente adequada dos resíduos em unidade devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente;
- f . emissão dos respectivos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificados de Destinação Final (CDF), garantindo rastreabilidade integral da operação.

4.3. Fundamentação da solução escolhida

4.3.1. A escolha da solução decorre da inexistência de estrutura pública municipal apta a realizar, de forma imediata e ambientalmente regular, todas as etapas necessárias para coleta, transporte e destinação final dos resíduos volumosos.

4.3.2. A solução também considera as determinações constantes no Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100480, emitido pelo Instituto Água e Terra (IAT), especialmente quanto:

- I. à interrupção do recebimento inadequado de resíduos volumosos;
- II. à necessidade de destinação ambientalmente adequada;
- III. à redução do passivo ambiental acumulado; e
- IV. à regularização operacional do Aterro Sanitário Municipal.

4.3.3. A Administração Municipal implementou operação de trituração dos resíduos volumosos por meio de triturador da marca Bruno Industrial, permitindo significativa redução volumétrica dos resíduos armazenados temporariamente.

4.3.4. A redução volumétrica dos resíduos proporciona:

- I. maior eficiência logística;
- II. melhor aproveitamento da capacidade de transporte;
- III. redução de custos operacionais;
- IV. diminuição do número de viagens;
- V. redução dos impactos ambientais associados ao transporte e armazenamento.

4.3.5. A contratação de empresa especializada permite ainda:

- I. utilização de estrutura operacional já consolidada;
- II. disponibilidade imediata de veículos e equipamentos;
- III. atendimento das exigências ambientais e de licenciamento;
- IV. execução contínua dos serviços;
- V. mitigação dos riscos ambientais e operacionais atualmente existentes.

4.4. Medição e responsabilidade ambiental

4.4.1. A medição dos serviços será realizada com base no volume efetivamente coletado, transportado e destinado, em metros cúbicos (m³), podendo ser adotados mecanismos complementares de controle por pesagem, registros fotográficos, relatórios operacionais e documentos ambientais de rastreabilidade.

4.4.2. A contratada será integralmente responsável:

- a. pelo transporte adequado dos resíduos;
- b. pela destinação final ambientalmente regular;
- c. pela conformidade ambiental da operação;
- d. pela emissão dos documentos de rastreabilidade;
- e. por eventuais passivos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.4.3. A destinação final deverá ocorrer exclusivamente em unidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, observando integralmente a legislação ambiental vigente e os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.5. Da não aplicação da reserva de cotas para ME e EPP

4.5.1. Na presente contratação não será aplicada a reserva de cotas prevista na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e na Lei Complementar Municipal nº 14/2009, considerando as características técnicas, operacionais e ambientais do objeto contratado.

4.5.2. A adoção de lote único decorre da necessidade de integração operacional entre as etapas de disponibilização de contêineres, carregamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, de modo a assegurar rastreabilidade, continuidade operacional e responsabilidade integral sobre o gerenciamento dos resíduos.

4.5.3. A fragmentação da contratação entre múltiplos fornecedores poderia comprometer a padronização operacional dos serviços, dificultar o controle ambiental da destinação dos resíduos, prejudicar a rastreabilidade das cargas transportadas, gerar conflitos na coordenação logística das coletas e comprometer a eficiência da execução contratual, além de dificultar a definição de responsabilidades por eventuais passivos ambientais decorrentes da operação.

4.5.4. Os serviços objeto da contratação envolvem operação ambientalmente licenciada, logística especializada e destinação final em unidades receptoras devidamente autorizadas pelos órgãos ambientais competentes, demandando estrutura técnica e operacional integrada.

4.5.5. A contratação de empresa única possibilita maior eficiência logística e operacional, proporcionando melhor controle da execução contratual, redução dos custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização de múltiplos contratos, simplificação dos procedimentos de acompanhamento da execução, ampliação da rastreabilidade ambiental das operações realizadas e mitigação dos riscos operacionais e ambientais associados ao gerenciamento dos resíduos volumosos.

4.5.6. A adoção do lote único também proporciona economia de escala, especialmente em razão da integração entre a logística de transporte, disponibilização de contêineres, operacionalização das coletas, destinação final dos resíduos e gestão documental ambiental relacionada aos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificados de Destinação Final (CDF), tornando a contratação mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

4.6. Estimativa das Quantidades

4.6.1. Para definição quantitativa da presente contratação, foi utilizado como parâmetro inicial o histórico de execução do Contrato nº 662/2025, decorrente da Dispensa Emergencial nº 44/2025, celebrado para atendimento emergencial das exigências apresentadas no Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100480.

4.6.2. Conforme levantamento realizado pela Secretaria competente, no período de julho a dezembro de 2025 foi registrada a destinação aproximada de 4.447,50 m³ de resíduos volumosos, conforme demonstrado na tabela a seguir:

DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS VOLUMOSOS	
MÊS	VOLUME (m³)
JULHO	63,36
AGOSTO	997,48
SETEMBRO	724,52
OUTUBRO	810,56
NOVEMBRO	683,52
DEZEMBRO	1168,06
TOTAL	4447,50

4.6.3. Considerando a variação dos quantitativos mensais efetivamente destinados, foi utilizada a mediana histórica dos volumes registrados para obtenção de parâmetro de consumo mensal, resultando em aproximadamente 767,54 m³/mês.

4.6.4. Entretanto, durante a execução da contratação emergencial verificou-se que o quantitativo inicialmente contratado mostrou-se insuficiente para atendimento integral da demanda do Município, especialmente em razão:

- a. da continuidade da geração de resíduos volumosos provenientes dos pequenos geradores;
- b. da limitação operacional da contratação emergencial;
- c. da existência de passivo ambiental acumulado no Aterro Sanitário Municipal;
- d. do período em que os serviços permaneceram parcialmente desassistidos;
- e. do aumento progressivo do volume de resíduos armazenados temporariamente no local.

4.6.5. Atualmente, os resíduos volumosos triturados encontram-se armazenados temporariamente em forma de leira no Aterro Sanitário Municipal, aguardando a efetiva contratação para realização da destinação final ambientalmente adequada e definitiva.

4.6.6. A Administração Municipal implementou a operação de trituração dos resíduos como medida de racionalização logística e redução volumétrica, permitindo melhor aproveitamento da capacidade de transporte e maior eficiência operacional da futura contratação.

4.6.7. Diante do cenário atualmente verificado, a estimativa mensal foi ampliada para 1.200 m³/mês, quantitativo considerado mais compatível com:

- I. a demanda operacional atual;
- II. a necessidade de redução gradual do passivo ambiental acumulado;
- III. a continuidade da geração de resíduos pelos pequenos geradores;
- IV. a variação sazonal na geração dos resíduos;
- V. a necessidade de manutenção de margem operacional capaz de evitar descontinuidade dos serviços.

4.6.8. Considerando o período estimado de 12 (doze) meses de execução contratual, estima-se volume total de 14.400 m³ de resíduos volumosos para coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada.

4.6.9. Ressalta-se que os quantitativos estimados possuem caráter referencial, podendo variar conforme a demanda efetivamente gerada, o ritmo de redução do passivo ambiental existente e as condições operacionais verificadas durante a execução contratual.

4.7. Estimativa do Preço da Contratação

4.7.1. O valor estimado foi apurado por meio de ampla pesquisa de mercado, preço praticado pela própria Administração Municipal, pesquisa direta com fornecedores, consulta no Sistema Banco de Preços, BLL Compras e contratações similares realizadas pela Administração Pública dos Municípios de Nova Santa Rosa/PR (PE 01/2025), Quedas do Iguaçu/PR (PE 07/2025) Iguatu/PR (PE 27/2025), Matelândia/PR (PE 28/2025), Goioerê/PR (PE 45/2025) e Catanduvas/PR (PE 51/2025) com aplicação do índice de correção desde a data de homologação destes editais.

4.7.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.862.368,00 (três milhões, oitocentos e sessenta e dois mil e trezentos e sessenta e oito reais), conforme planilha abaixo:

Código	Descritivo	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
71161	Locação de contêineres estacionários com capacidade mínima de 30 m ³ , incluindo os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos volumosos inservíveis de Classe 2 (não perigosos).	M ³ (Metro cúbico)	14.400	R\$ 268,22	R\$ 3.862.368,00
TOTAL:				R\$ 3.862.368,00	

4.7.3. Os preços foram determinados com análise crítica dos valores coletados, por meio da Planilha de Formação de Preços, garantindo a obtenção de valor de referência compatível com o mercado.

5. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (OU NÃO PARCELAMENTO)

5.1. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise técnica acerca da possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, considerando os princípios da competitividade, economicidade e eficiência administrativa. Contudo, verificou-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem operacionalmente viável, pelas razões a seguir expostas.

5.1.1. Os serviços de disponibilização de contêineres, carregamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos volumosos constituem etapas operacionalmente integradas e interdependentes, cuja execução conjunta é indispensável para garantir a continuidade operacional, a rastreabilidade ambiental dos resíduos e a adequada destinação final ambientalmente licenciada.

5.1.2. A fragmentação da contratação entre múltiplos fornecedores poderia comprometer a coordenação logística da operação, gerar descontinuidade na prestação dos serviços e dificultar o gerenciamento integrado das etapas de coleta, transporte e destinação final, especialmente diante da necessidade de atendimento contínuo das demandas operacionais do Município.

5.1.3. O parcelamento do objeto também poderia ocasionar dificuldades na atribuição de responsabilidades ambientais, principalmente quanto à rastreabilidade dos resíduos, emissão dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR), Certificados de Destinação Final (CDF) e responsabilização por eventuais passivos ambientais decorrentes da execução contratual.

5.2. A Contratação será em lote único

5.2.1. A execução contratual integrada em lote único proporciona maior padronização operacional, melhor controle da fiscalização contratual e maior eficiência na gestão administrativa do contrato, evitando conflitos operacionais entre diferentes empresas responsáveis por etapas distintas da operação.

5.2.2. A contratação unificada também favorece a economicidade administrativa e operacional, reduzindo custos indiretos relacionados à gestão de múltiplos contratos, fiscalização simultânea de

diversos prestadores e controle documental ambiental das operações realizadas.

5.2.3. Ademais, considerando que a solução envolve operação logística especializada, transporte ambientalmente licenciado e destinação final em unidade receptora devidamente autorizada pelos órgãos ambientais competentes, a execução integrada dos serviços contribui para maior segurança operacional e melhor eficiência na execução contratual.

5.2.4. A adoção de lote único também possibilita melhor aproveitamento da economia de escala, especialmente em razão da integração entre a disponibilização de contêineres, logística de transporte, operacionalização das coletas e destinação final dos resíduos volumosos.

5.3. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não atende ao interesse público nem aos princípios da eficiência e economicidade administrativa, sendo a contratação em lote único a alternativa tecnicamente mais adequada e operacionalmente mais vantajosa para a Administração Municipal.

5.3.1. A decisão pelo não parcelamento encontra-se alinhada às características técnicas e operacionais do objeto, à necessidade de responsabilização ambiental integrada e à busca pela solução mais eficiente para atendimento das exigências ambientais impostas ao Município.

6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Definir e disponibilizar área adequada no Aterro Sanitário Municipal para posicionamento dos contêineres estacionários que serão utilizados na coleta, armazenamento temporário e transporte dos resíduos volumosos.

6.2. Solicitar ao Instituto Água e Terra (IAT) a competente autorização ambiental para disposição e armazenamento temporário dos resíduos volumosos triturados e não triturados, provenientes dos pequenos geradores, na área do Aterro Sanitário Encerrado, observando as condicionantes ambientais aplicáveis.

6.3. Garantir que a balança rodoviária instalada no Aterro Sanitário Municipal esteja em plenas condições operacionais e devidamente aferida, para fins de controle, conferência, rastreabilidade e levantamento estatístico dos quantitativos de resíduos volumosos destinados.

6.4. Manter o triturador de resíduos volumosos em condições adequadas de operação, visando promover a redução volumétrica dos resíduos armazenados temporariamente, otimizar o aproveitamento da capacidade dos contêineres e aumentar a eficiência logística e operacional da contratação.

6.5. Disponibilizar caminhão tipo Roll On Roll Off em condições operacionais adequadas para movimentação dos contêineres utilizados no transporte dos resíduos entre o Ecoponto, o Pátio de Armazenagem Temporária de Resíduos Volumosos e demais áreas operacionais vinculadas à execução dos serviços.

6.6. Disponibilizar pá carregadeira, escavadeira hidráulica ou equipamento equivalente para movimentação dos resíduos armazenados temporariamente e alimentação do triturador de resíduos volumosos.

6.7. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Toledo deverá providenciar mão de obra necessária para triagem, classificação, segregação e manejo dos resíduos volumosos armazenados temporariamente, considerando a existência de passivo ambiental já acumulado no local, bem como a continuidade do recebimento eventual de resíduos descartados irregularmente pela população.

6.7.1. Ainda que o descarte irregular de resíduos volumosos em locais inadequados configure prática incompatível com a legislação ambiental e com as normas municipais vigentes, compete ao Município promover a adequada coleta, manejo e destinação ambientalmente correta desses resíduos, visando proteção ambiental, preservação da saúde pública e mitigação de riscos operacionais.

6.8. Realizar designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. Estabelecer rotinas e procedimentos de fiscalização contratual, incluindo conferência operacional

dos serviços executados, controle de volumes destinados, verificação documental dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR), Certificados de Destinação Final (CDF) e demais documentos ambientais relacionados à execução contratual.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1. A presente contratação possui relação operacional com contratos e serviços atualmente executados pelo Município que, direta ou indiretamente, envolvem coleta, recebimento, manejo ou geração de resíduos volumosos, especialmente aqueles provenientes de descarte irregular, limpeza urbana e atividades de coleta seletiva.

7.2. Dentre as contratações correlatas identificadas, destacam-se:

- a. Pregão nº 220/2023 – Contrato nº 07/2024 – serviços relacionados à coleta de resíduos recicláveis, reutilizáveis e volumosos;
- b. Pregão nº 37/2024 – Contrato nº 438/2024 – prestação de serviços de limpeza urbana, incluindo atividades de recolhimento de resíduos volumosos.

7.3. As contratações mencionadas não substituem o objeto da presente contratação, porém possuem relação complementar e operacional, considerando que parte dos resíduos eventualmente coletados por meio desses serviços pode ser classificada como resíduo volumoso, demandando segregação, armazenamento temporário, transporte e destinação final ambientalmente adequada.

7.4. Dessa forma, a presente contratação atua como solução complementar e integrada ao sistema municipal de gerenciamento de resíduos sólidos, permitindo destinação ambientalmente adequada aos resíduos volumosos eventualmente oriundos das demais atividades operacionais executadas pelo Município.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A contratação de empresa especializada para disponibilização de contêineres, coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos volumosos visa proporcionar melhorias significativas na gestão municipal de resíduos sólidos, promovendo maior eficiência operacional, regularidade ambiental e sustentabilidade na operação do sistema de gerenciamento de resíduos do Município.

8.2. A solução proposta permitirá ao Município promover a adequada destinação dos resíduos volumosos atualmente armazenados temporariamente no Aterro Sanitário Municipal, bem como daqueles continuamente gerados pelos pequenos geradores, reduzindo riscos ambientais, operacionais e sanitários decorrentes do armazenamento inadequado desses materiais.

8.3. A correta coleta, manejo e destinação dos resíduos volumosos contribui diretamente para redução do descarte irregular em vias públicas, terrenos baldios, fundos de vale e demais áreas inadequadas, mitigando impactos ambientais, riscos de incêndio, proliferação de vetores e degradação urbana.

8.4. Além disso, a disponibilização de contêineres e a execução contínua dos serviços possibilitam melhor organização operacional da gestão dos resíduos volumosos, otimizando a logística de coleta, transporte e destinação final, reduzindo custos operacionais e aumentando a eficiência da execução contratual.

8.5. A destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em unidades devidamente licenciadas, também assegura conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 12.305/2010, pelas condicionantes da Licença de Operação do Aterro Sanitário e pelas determinações constantes no Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100480 emitido pelo Instituto Água e Terra (IAT).

8.6. A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

- a. eliminar gradualmente o passivo ambiental de resíduos volumosos armazenados

- temporariamente no Aterro Sanitário Municipal;
- b. atender às determinações constantes no Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100480 e às ações corretivas estabelecidas pelo Município junto ao Instituto Água e Terra (IAT);
 - c. promover a regularização operacional e ambiental do Aterro Sanitário Municipal, contribuindo para manutenção e renovação das licenças ambientais aplicáveis;
 - d. reduzir riscos de incêndio, combustão espontânea e demais impactos ambientais associados ao armazenamento inadequado de resíduos volumosos;
 - e. evitar novas autuações, sanções administrativas e passivos ambientais decorrentes de inconformidades junto aos órgãos de fiscalização ambiental;
 - f. melhorar a eficiência operacional da gestão municipal de resíduos sólidos;
 - g. assegurar rastreabilidade ambiental dos resíduos transportados e destinados, mediante utilização de Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificados de Destinação Final (CDF);
 - h. garantir destinação final ambientalmente adequada dos resíduos volumosos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
 - i. reduzir impactos ambientais decorrentes do descarte irregular de resíduos volumosos em áreas públicas e particulares do Município;
 - j. contribuir para melhoria das condições sanitárias, ambientais e urbanísticas do Município.

8.7. A contratação de empresa especializada permitirá execução contínua, integrada e tecnicamente adequada dos serviços, assegurando maior eficiência operacional e redução dos riscos relacionados ao gerenciamento inadequado dos resíduos volumosos.

8.8. A solução adotada possibilitará maior controle ambiental e operacional sobre o ciclo completo dos resíduos, desde o armazenamento temporário até a destinação final ambientalmente adequada, fortalecendo os mecanismos de fiscalização e rastreabilidade da operação.

8.9. A utilização de resíduos previamente triturados proporcionará melhor aproveitamento da capacidade volumétrica dos contêineres e veículos de transporte, reduzindo deslocamentos, otimizando a logística operacional e contribuindo para maior economicidade da contratação.

8.10. A centralização da execução contratual em empresa especializada e devidamente licenciada permitirá maior eficiência administrativa, simplificação da fiscalização contratual e redução dos custos indiretos relacionados à gestão operacional da solução adotada.

8.11. A contratação também permitirá ao Município concentrar seus esforços institucionais nas atividades de planejamento, fiscalização e gestão ambiental, delegando a execução operacional especializada a empresa tecnicamente capacitada e ambientalmente regularizada.

8.12. A solução adotada contribuirá diretamente para melhoria das condições ambientais e sanitárias do Município, reduzindo acúmulos irregulares de resíduos, minimizando impactos ambientais e promovendo ambientes urbanos mais organizados, seguros e sustentáveis.

8.13. A continuidade operacional dos serviços permitirá ao Município manter fluxo regular de destinação dos resíduos volumosos, evitando novos acúmulos inadequados e proporcionando maior estabilidade à gestão municipal de resíduos sólidos.

8.14. A contratação integrada também facilitará o acompanhamento contratual e a fiscalização dos serviços executados, permitindo maior controle dos quantitativos destinados, dos documentos ambientais emitidos e da conformidade da execução com as exigências ambientais aplicáveis.

8.15. A solução proposta encontra-se alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência administrativa, prevenção ambiental e adequada gestão dos resíduos sólidos, contribuindo para consolidação de modelo operacional mais sustentável e ambientalmente adequado para o Município.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

9.1. A presente contratação possui como finalidade principal a mitigação de impactos ambientais atualmente existentes em decorrência do armazenamento inadequado de resíduos volumosos no Aterro Sanitário Municipal, promovendo solução ambientalmente adequada para coleta, transporte e destinação final desses materiais, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

9.1.1. Os impactos ambientais decorrentes da contratação podem ser classificados como positivos e negativos, sendo que a solução proposta busca maximizar os benefícios ambientais e reduzir ao máximo os potenciais impactos adversos relacionados à execução dos serviços.

9.2. Impactos ambientais positivos

9.2.1. A contratação permitirá a redução gradual do passivo ambiental atualmente existente no Aterro Sanitário Municipal, promovendo destinação ambientalmente adequada aos resíduos volumosos armazenados temporariamente no local.

9.2.2. A disponibilização de contêineres e a execução contínua dos serviços contribuirão para redução do descarte irregular de resíduos volumosos em vias públicas, áreas verdes, fundos de vale, terrenos baldios e demais locais inadequados.

9.2.3. A correta destinação dos resíduos em unidades ambientalmente licenciadas reduzirá riscos de contaminação do solo, das águas superficiais e subterrâneas, bem como minimizará riscos sanitários e ambientais decorrentes do armazenamento inadequado desses materiais.

9.2.4. A operação contínua de remoção e destinação dos resíduos volumosos contribuirá para redução dos riscos de incêndio, combustão espontânea e proliferação de vetores associados ao acúmulo inadequado de resíduos.

9.2.5. A segregação, triagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos possibilitará o reaproveitamento, reciclagem e recuperação de materiais potencialmente reutilizáveis, contribuindo para redução da extração de recursos naturais e fortalecimento de práticas sustentáveis de gerenciamento de resíduos sólidos.

9.2.6. A solução proposta contribuirá para regularização ambiental das operações do Aterro Sanitário Municipal e para atendimento das exigências estabelecidas pelo Instituto Água e Terra (IAT), especialmente aquelas constantes no Relatório de Inspeção Ambiental – RIA nº 100480.

9.3. Possíveis impactos ambientais negativos

9.3.1. Durante a execução dos serviços poderão ocorrer impactos ambientais relacionados à geração de poeira e material particulado decorrentes da movimentação, trituração, carregamento e transporte dos resíduos volumosos.

9.3.2. A circulação de caminhões e equipamentos poderá ocasionar aumento temporário da emissão de ruídos, vibrações e gases provenientes da combustão dos veículos utilizados na operação.

9.3.3. O tráfego operacional relacionado ao transporte dos resíduos poderá ocasionar aumento temporário da circulação de veículos pesados nas rotas utilizadas pela operação logística.

9.3.4. O armazenamento temporário inadequado ou eventual manejo incorreto dos resíduos poderá representar risco potencial de contaminação ambiental, especialmente em caso de disposição inadequada ou destinação irregular dos materiais coletados.

9.3.5. Eventuais falhas operacionais relacionadas à destinação final dos resíduos em unidades não licenciadas poderiam ocasionar impactos ambientais e responsabilização administrativa do Município e da empresa contratada.

9.4. Medidas mitigadoras e controles ambientais

9.4.1. Para mitigação dos impactos ambientais negativos identificados, deverão ser adotadas medidas operacionais, ambientais e de controle durante toda a execução contratual.

9.4.2. As áreas operacionais deverão receber umidificação sempre que necessário, visando reduzir a geração de poeira e material particulado durante as atividades de movimentação e carregamento dos

resíduos.

9.4.3. As cargas transportadas deverão permanecer devidamente acondicionadas e cobertas durante o transporte, evitando dispersão de resíduos e emissão de particulados.

9.4.4. Deverão ser observadas rotas e horários operacionais adequados, buscando minimizar impactos relacionados ao tráfego de veículos pesados e à geração de ruídos em áreas urbanas.

9.4.5. A destinação final dos resíduos deverá ocorrer exclusivamente em unidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, observando integralmente a legislação ambiental aplicável.

9.4.6. A empresa contratada deverá possuir todas as licenças ambientais necessárias e válidas para execução dos serviços de transporte, tratamento e destinação final dos resíduos volumosos.

9.4.7. A contratada deverá apresentar os Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR), Certificados de Destinação Final (CDF) e demais documentos ambientais comprobatórios da regularidade da destinação realizada.

9.4.8. Os veículos, equipamentos e sistemas utilizados na operação deverão permanecer em adequadas condições de manutenção e funcionamento, buscando minimizar emissão de poluentes atmosféricos e riscos operacionais.

9.4.9. Deverão ser observadas as Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis ao gerenciamento de resíduos sólidos, bem como as demais exigências técnicas e ambientais relacionadas ao objeto contratado.

9.4.10. A fiscalização contratual deverá acompanhar continuamente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condicionantes ambientais, regularidade das licenças, rastreabilidade dos resíduos e conformidade da destinação final realizada.

9.5. Conclusão quanto aos impactos ambientais

9.5.1. Considerando a natureza da contratação e as medidas mitigadoras previstas, conclui-se que os impactos ambientais positivos decorrentes da solução proposta superam significativamente os potenciais impactos negativos associados à execução operacional dos serviços.

9.5.2. A contratação representa medida ambientalmente necessária para regularização da gestão dos resíduos volumosos no Município, redução do passivo ambiental existente e adequação das operações às exigências ambientais impostas pelos órgãos de fiscalização competentes.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente necessária, juridicamente adequada e ambientalmente indispensável, constituindo a alternativa mais eficiente para atendimento ao interesse público.

10.2. A não realização da contratação implica risco concreto de agravamento do passivo ambiental, aplicação de penalidades pelos órgãos de controle e comprometimento da regularidade da operação do Aterro Sanitário.

10.3. Portanto, a solução proposta viabiliza a eliminação do passivo ambiental, a regularização da operação do Aterro Sanitário e a mitigação de riscos à saúde pública e ao meio ambiente, motivo pelo qual se conclui pela viabilidade da contratação.

Equipe responsável pela elaboração:

CÁSSIA DE SOUZA ARANA GONÇALVES

Assistente em Administração I

864431

DONIZETE DOS REIS OLIVEIRA JUNIOR

Engenheiro Ambiental I

890091

EVANDRO RAFAEL ZENATTI

Assistente em Administração I

749911

FLÁVIO AUGUSTO SCHERER

Engenheiro Civil I

725941

Aprovação:

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

MARCELO DOUGLAS MARQUES

Secretário Designado do Meio Ambiente

Toledo, datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Cássia de Souza Arana Gonçalves, Assistente em Administração I**, em 25/05/2026, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Donizete dos Reis Oliveira Junior, Fiscal de Contrato**, em 25/05/2026, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Augusto Scherer, Engenheiro(a) Civil I**, em 25/05/2026, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Douglas Marques, Secretário(a) do Meio Ambiente**, em 25/05/2026, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Evandro Rafael Zenatti, Assistente em Administração I**, em 25/05/2026, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0164145** e o código CRC **DED012FC**.

Rua Raimundo Leonardi, 100 Toledo - PR, CEP 85900-110, (45) 3196-2303
meioambiente@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO 03
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº **XX/2026**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **XX/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA (SE HOUVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **Lotes** de no mínimo _____, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO 04 DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo, que:

- a) **Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b) Estamos cientes e concordamos 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.
- c) Não empregamos 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 Federal](#).
- d) Não possuímos 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](#).
- e) **Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR** nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM () NÃO ()**.

....., de de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO 05

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____

Rua _____ n° _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____

CNPJ n° _____

Conta Corrente n° _____ Agência _____ Banco _____

Inscrição Estadual n° _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) n° _____

Telefone _____ E-mail _____

Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____

Função _____

Data de Nascimento _____

RG n° _____ Órgão emissor _____

CPF _____

Telefone _____ Celular _____

E-mail _____

Local e data: ____/____/2026.

**Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa**



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO 06

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Ata de Registro de Preços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa _____, na forma abaixo.

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de um lado o MUNICÍPIO DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi, Nº 1586, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. MARIO CÉSAR COSTENARO, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 13240795 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 564.268.449-34 e pelo _____, e de outro lado a empresa:

FORNECEDORA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua _____ Nº _____, Bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrito no CNPJ/MF sob Nº _____, Inscrição Estadual Nº _____, Inscrição Municipal/ISS Nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado a rua _____, na cidade de _____, Estado do _____, portador da CI/RG Nº _____ e do CPF/MF Nº _____, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Resolvem registrar os preços abaixo descritos, com integral observância da Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 722/23, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de locação de contêineres estacionários, com capacidade mínima de 30 m³, incluindo os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada, de resíduos volumosos inservíveis de Classe 2 (não perigosos)., conforme a seguir:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MARCA	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
1							
2							

1.2. Documentação necessária para assinatura do contrato:

1.2.1. O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico, quando exigido pela legislação ambiental ou profissional aplicável, pelo serviço poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

a. Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou

b. Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou

c. Contrato de prestação de serviços (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período do serviço). Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT, ou

d. Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

1.2.1.1. Quando aplicável à atividade desempenhada, apresentar comprovação de registro do responsável técnico no conselho profissional competente, bem como Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de desempenho de função ou documento equivalente, nos termos da legislação pertinente.

1.2.1.2. Comprovação de disponibilidade de frota e equipamentos compatíveis (caminhão roll-on/roll-off e contêineres);

1.3. São documentos que vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Termo de Referência; (0167212)

1.3.2. Estudo Técnico Preliminar. (0164145)

1.3.3. Edital da Licitação;

1.3.4. Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.6. Legislações complementares.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente ata de registro de preços está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do **Pregão Eletrônico n.º XX/2026**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos, especialmente o estabelecido no Decreto Municipal nº 722 de 22 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

3. DO VALOR

3.1. Os preços dos bens a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme tabela constante no preâmbulo, sendo que o valor total estimado para a aquisição dos bens durante o prazo de vigência da presente ATA, mencionados na cláusula I é de **R\$** (.....).

3.2. Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, tais como fretes, taxas de entrega, tributos etc, *sem qualquer ônus para a Administração*.

3.3. Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta dos recursos das Secretarias do Município, através das seguintes **dotações orçamentárias**:

4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência da ata do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 123 do Decreto Municipal nº 722/2023.

4.2. O regime de execução contratual, o modelo de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao processo licitatório.

4.3. **Subcontratação**: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação: Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, considerando que a remuneração ocorrerá exclusivamente por medição dos serviços efetivamente executados, reduzindo significativamente os riscos financeiros da Administração.

5. MATRIZ DE RISCO

5.1. Os possíveis riscos desta contratação encontram-se pormenorizadas no Mapa de Risco, anexo do processo licitatório.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o Fornecedor:

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

8.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Item	Descrição
Finalidade	- Assegurar o cumprimento integral dos serviços relacionados no Termo de Referência e dos resultados esperados.
Meta a cumprir	- Atender 100% os empenhos dentro dos prazos, qualidade e quantidades conforme descritos pela Administração; - Assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos volumosos coletados, conforme normas e orientações da Administração.
Instrumento de medição	- Ordens de Serviço/Empenhos entregue ao Fornecedor; - Avaliação do cumprimento das atividades previstas; - Registro de coleta e destinação final.
Forma de acompanhamento	- Ordens de Serviço/Empenhos dentro do período de referência, devidamente avaliados pela fiscalização; - Acompanhamento in loco por fiscais de contrato designados; - Conferência periódica dos documentos comprobatórios de execução (MTRs, relatórios de coleta, entre outros); - Comunicação de irregularidades via relatório técnico; - Check-list específico, feito por inspeção dos serviços.
Periodicidade	- Por nota de empenho.
Início de vigência	- A partir do recebimento da Ordem de Serviço/Empenho entregue ao Fornecedor.
Faixa/Número de Ocorrências/Ajuste no Pagamento/Sanções	Faixa 1 – até 01 ocorrência = 100% do valor do empenho
	Faixa 2 – de 02 a 03 ocorrências = 95 % do valor do empenho
	Faixa 3 – de 04 a 05 ocorrências = 90 % do valor do empenho
	Faixa 4 – de 06 a 08 ocorrências = 80% do valor do empenho
	Faixa 5 – de 09 a 10 ocorrências = penalidade de advertência.
	Faixa 6 - acima de 11 ocorrências - multa e rescisão contratual

Observações	- Os serviços medidos para fins de avaliação estarão concentrados nos prazos, quantidade e qualidade de execução completa das demandas.
--------------------	---

FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)		
Item	Aferição	Número de Ocorrências
1	Inobservância, injustificada do tempo máximo para o atendimento às solicitações de retirada dos contêineres.	
2	Não atendimento da Ordem de Serviço/Empenho.	
3	Ausência de MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) ou inconsistência.	
4	Ausência de CDF (Certificado de Destinação Final).	
5	Destinação inadequada comprovada.	
6	Contêiner em condições inadequadas.	
7	Veículo em condições inadequadas de segurança, conservação, licenciamento ou sem cobertura/proteção da carga transportada.	

6.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Fornecedor:

6.1.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

6.2. Critérios de Recebimento

6.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 2 (dois) dias pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.2. A Administração realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Fornecedor, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços.

6.2.4. O Fornecedor fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da Ata de Registro de Preços.

6.2.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ata de Registro de Preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.

6.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes.

6.2.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.2.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

6.2.9.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.2.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição.

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

6.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

6.3. Da forma e prazos de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da execução dos serviços acompanhados da Nota Fiscal.

6.3.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

6.3.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

6.3.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.4. Condições de pagamento

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

6.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

a. A data de emissão;

b. Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

c. O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

d. O valor a pagar;

- e. O número do empenho;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração;
- 6.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 6.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas
- 6.4.7. Constatando-se situação de irregularidade do Fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 6.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.4.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor a ampla defesa.
- 6.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o Fornecedor não regularize sua situação.
- 6.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.4.13. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.4.14. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2023-SEFA e na IN nº 002/2025-SEFA (disponíveis no link https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda).
- 6.4.15. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1234/2012, e conseqüentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, quando couber.

6.5. O fornecedor obriga-se a observar:

- a) Reter 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra em favor do INSS, ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), quando a contratada for optante pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB). Na hipótese de isenção ou imunidade, a contratada deverá apresentar o respectivo fundamento legal.
- b) calcular o ISS sobre o valor integral dos serviços, conforme a legislação aplicável, ou comprovar, nos termos da lei, eventual isenção ou imunidade. Havendo subcontratação dos serviços, a Contratada deverá apresentar o DAM – Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, em favor do Município de Toledo-PR, do ISS incidente sobre os serviços do subcontratado, caso contrário o valor será retido na fonte.
- c) Reter o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), observado, no caso de pessoa física, o disposto na Tabela Progressiva, e, no caso de pessoa jurídica, a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, o Decreto Municipal n.º 891/2023 e a legislação vigente. Na hipótese de isenção ou imunidade, a Contratada deverá apresentar o respectivo fundamento legal. O Comprovante de Retenção estará disponível no sistema eletrônico indicado pela Administração: <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor>

d) Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Fazenda, disponíveis no sítio eletrônico oficial: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda

e) A programação de pagamento, o acompanhamento da liquidação da Nota Fiscal ou documento equivalente e o Relatório das retenções do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) estarão disponíveis nos links eletrônicos indicados:

EXTRATO MOVIMENTAÇÃO POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/extratoFornecedor>

PAGAMENTOS / RETENÇÕES POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/pagamentosFornecedor>

7. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

7.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

7.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

7.3.2. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

7.3.3. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

7.3.3.1. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

7.3.3.2. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da

Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

7.4. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.4.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.5. O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

7.5.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

7.6. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.7. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.8. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

7.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Os critérios para gestão da ata de registro de preços encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo do processo licitatório.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1. São obrigações da Administração:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Fornecedor, 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;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente aos serviços efetivamente executados, conforme condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

9.1.7. Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;

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

9.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para

decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.1.10. Providenciar área adequada para posicionamento e operação dos contêineres disponibilizados pelo Fornecedor no Aterro Sanitário Municipal.

9.1.11. Disponibilizar equipe própria para triagem, segregação, classificação e manejo dos resíduos volumosos armazenados temporariamente no Aterro Sanitário, inclusive daqueles oriundos de descarte irregular realizado pela população.

9.1.12. Disponibilizar os equipamentos municipais necessários à operação interna do Aterro Sanitário, incluindo triturador, pá carregadeira, escavadeira hidráulica e caminhão roll-on/roll-off, quando utilizados nas atividades internas de movimentação dos resíduos.

9.1.13. Realizar o acompanhamento e conferência das cargas coletadas, inclusive quanto aos registros de volume e emissão dos documentos de controle operacional.

9.1.14. Providenciar as autorizações e licenças ambientais de responsabilidade do Município relativas ao armazenamento temporário dos resíduos no Aterro Sanitário Municipal.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.1.5. 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 pela Administração, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Administração ou do Fiscal ou Gestor da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Fornecedor; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

10.1.9. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

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

10.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo

as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.12. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, 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);

10.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

10.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

10.1.18. Executar os serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos volumosos em conformidade com a legislação ambiental vigente, assumindo integral responsabilidade pelos resíduos após sua retirada do Aterro Sanitário Municipal.

10.1.19. Emitir e apresentar, para cada operação realizada, os respectivos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificados de Destinação Final (CDF), observadas as exigências do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR.

10.1.20. Garantir que os resíduos sejam destinados exclusivamente para unidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

10.1.21. Manter válidas durante toda a execução contratual as licenças ambientais e autorizações necessárias à execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos.

10.1.22. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos ambientais, autuações, multas ou passivos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

10.1.23. Disponibilizar contêineres em condições adequadas de conservação, segurança e operação, mantendo-os íntegros, limpos e aptos à utilização.

10.1.24. Realizar o transporte dos resíduos com veículos devidamente licenciados, cobertos e em condições adequadas de operação, evitando derramamento, dispersão de materiais ou geração de impactos ambientais durante o trajeto.

10.1.25. Substituir imediatamente os contêineres que apresentarem danos estruturais, riscos operacionais ou condições inadequadas de utilização.

10.1.26. Atender às solicitações de coleta realizadas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.27. Após a retirada dos resíduos do Aterro Sanitário Municipal, a responsabilidade integral pelos resíduos, inclusive quanto ao transporte, tratamento, destinação final e passivos ambientais decorrentes, será exclusivamente da Contratada.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As obrigações pertencentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo ao processo.

12. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

12.1. Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma a presente ata de registro de preços, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, a **Secretário do Meio Ambiente** obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto desta ata de registro de preços.

12.2. Ficam designados para fiscalização e acompanhamento da execução da ata de registro de preços

os servidores Anderson Luiz Cupertini, Fiscal de Contrato e como suplente Evandro Rafael Zenatti.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.5. O Procurador-Geral analisou a ata de registro de preços sob a ótica jurídica para assegurar que foram observadas as formalidades e está em conformidade com a legislação.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Fornecedora que:

- a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando a Fornecedora der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.2.4.2. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do empenho da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução parcial do objeto;

13.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do empenho da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, das glosas, retenções, descontos e compensações decorrentes da fiscalização contratual e da medição dos serviços efetivamente executados, poderão ser aplicadas multas administrativas específicas relacionadas à execução do objeto, observada a gravidade da conduta, reincidência, dano ambiental potencial ou efetivo, risco à continuidade dos serviços, prejuízo à Administração e extensão do descumprimento:

13.3.1. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação, por dia de atraso injustificado, pela não disponibilização dos contêineres no prazo estabelecido no Termo de Referência;

13.3.2. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação, por ocorrência e por dia de atraso, pela não realização da coleta, substituição ou remoção dos contêineres dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

13.3.3. multa de 3,0% (três por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela paralisação injustificada, suspensão parcial ou execução inadequada dos serviços de coleta, transporte ou destinação final dos resíduos;

13.3.4. multa de 4,0% (quatro por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela destinação de resíduos em desacordo com a legislação ambiental vigente, em local não licenciado ou em desacordo com as licenças ambientais apresentadas;

13.3.5. multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela não apresentação, apresentação intempestiva, incompleta ou irregular do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), Certificado de Destinação Final (CDF), licenças ambientais ou demais documentos exigidos para comprovação da regularidade ambiental da execução contratual;

13.3.6. multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela utilização de veículos, equipamentos ou contêineres em desacordo com as exigências do Termo de Referência, em más condições de conservação, sem identificação ou sem as devidas condições de segurança operacional;

13.3.7. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pelo transporte de resíduos sem cobertura adequada, com derramamento de materiais, geração excessiva de poeira, vazamentos ou qualquer situação que gere risco ambiental ou sanitário;

13.3.8. multa de 3,0% (três por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela execução dos serviços sem manutenção das licenças ambientais, autorizações, registros ou habilitações necessárias à execução do objeto;

13.3.9. multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pelo descumprimento das rotinas operacionais, horários, procedimentos de controle, pesagem, conferência ou rastreabilidade definidos pela fiscalização;

13.3.10. multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela reincidência em notificações relativas à limpeza inadequada das áreas de operação, acondicionamento incorreto dos resíduos ou falhas operacionais que comprometam a segurança, higiene ou organização do local;

13.3.11. multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor estimado mensal da contratação pela prestação de informações falsas, adulteração de documentos, divergência intencional de volumes, fraudes em registros de coleta, transporte ou destinação dos resíduos, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

13.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

13.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

a) 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).

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração a Fornecedora além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

c) 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.

13.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Fornecedora, 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.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

13.8. 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).

13.9. A personalidade jurídica da Fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Fornecedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.10. A Administração 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).

13.11. 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.

13.12. Os débitos do Fornecedor para com a Administração, 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 fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- 14.1.1. For liberado;
- 14.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 14.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 14.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 14.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- 14.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;
- 14.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 14.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

14.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

14.3.2. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

15. CONDOTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e a Fornecedora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

15.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes da presente ATA.

16.2. A Administração **não** se obriga a utilizar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas neste instrumento.

16.3. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 051/05 e 452/10, e demais legislações pertinentes.

16.4. E, por estarem justos, firmam a presente ATA para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de 2026.

MARIO CÉSAR COSTENARO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

SEC DE

CONTRATADA

Minuta elaborada por Veridiane A Martins



Documento assinado eletronicamente por **Veridiane Aparecida Martins, Coordenador(a) de Licitações (Administração)**, em 16/06/2026, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0182681** e o código CRC **7013C459**.

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110, 45 3196-2151
documentos.licitacao@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br

Processo nº 01.12.017749/2026-76

Documento nº 0182681v2