



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

TERMO DE REFERÊNCIA
REQUISICÃO DE COMPRAS N.º 277/2023

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.

1.1. CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE AGENTES AMBIENTAIS PARA FINS DE COLETA, TRIAGEM, BENEFICIAMENTO E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS E REAPROVEITÁVEIS, CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 2.355, "PROGRAMA DE COLETA SELETIVA", CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.

2.1. O presente Termo de Referência encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33.

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.

Aplica-se tabela progressiva de quantitativo e valores como forma de incentivo aos Agentes Ambientais para que colem, triem e comercializem/destinem o maior volume possível de materiais recicláveis para que retornem à cadeia produtiva. Assim, os valores a serem recebidos pela Associação dependerão de sua produção, ou seja, quanto mais a Associação coletar, separar e comercializar/destinar, maior será o rendimento financeiro/repasse por parte do Município de Santa Helena.

Esta classificação também incentiva o aumento do aproveitamento dos materiais que ingressam na UVR e, que por seu baixo valor de venda, podem deixar de ser separados, e acabam sendo destinados como rejeitos, encarecendo o processo de destinação do Município e deixando de retornar à indústria de economia circular. Ainda, quanto maior o aproveitamento dos materiais recicláveis no município, maior a proteção ambiental.

4.1. O valor máximo da contratação é de R\$ 1.065.886,80 (um milhão, sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e seis mil reais e oitenta centavos).

4.2. Para fins de determinação do valor máximo da contratação, foram considerados os quantitativos registrados em contratações passadas, além dos valores e quantidades determinados conforme a tabela acima.

4.2.1. O valor máximo da reserva está de acordo com o quantitativo máximo previsto para o mês, multiplicado por 12 meses. Vide:

$$110\text{ton} \times 12 \text{ meses} = 1.320\text{ton}$$

$$1.320\text{ton} \times \text{R\$}807,49 = \text{R\$} 1.065.886,80$$

4.2. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Termo de Referência.

**ESTADO DO PARANÁ****MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

ITEM	CATMAT*	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MAX. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	14256	De 30 Até 60 toneladas de material reciclável processado e enfardado para comercialização/mês (30 dias)	Tonelada	60	R\$ 621,15	R\$ 37.269,00
2	14256	61 até 80 toneladas de material reciclável processado e enfardado para comercialização/mês (30 dias)	Tonelada	80	R\$ 683,26	R\$ 54.660,80
3	14256	81 a 109 toneladas de material reciclável processado e enfardado para comercialização/mês (30 dias)	Tonelada	109	R\$ 745,38	R\$81.246,42
4	14256	110 ou mais toneladas de material reciclável processado e enfardado para comercialização/mês (30 dias)	Tonelada	110	R\$ 807,49	R\$88.823,90

ITEM	CATMAT *	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MAX. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	14256	Serviço de coleta, beneficiamento (triagem e enfardamento) e destinação de resíduos recicláveis e re-adequáveis.	Tonelada	1.320	R\$ 807,49	R\$ 1.065.886,80
TOTAL					R\$ 1.065.886,80	

4.3. O pagamento é feito relativo somente ao material processado e destinado. Aferido através das Notas Fiscais e Recibos emitidos pela Associação dos Agentes Ambientais.

4.4. O valor a ser pago por tonelada será referente a quantidade total de material reciclado processado no mês, com valor conforme os itens acima na tabela.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.

5.1. A contratação está prevista nas seguintes leis orçamentárias:

5.1.1. PPA - Lei n.º 2.920/21;

5.1.2. LDO - Lei n.º 2.977/22;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.1.3. LOA - Lei nº 3.039/22;

5.2. Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
Código Reduzido:	529
Órgão:	7 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade:	6 - Departamento de Coleta e Reciclagem
Ação:	2254 - Manutenção do Departamento de Coleta e Reciclagem
Vínculo:	0 - Recursos Ordinários (livres)
Elemento	333903900000000000 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	333903982030000000 - Prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos

6. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 4º e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 34.

6.1. Para esta contratação não se aplicam as prerrogativas de vantagem ou exclusividade para contratação de ME/EPP.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'h' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'h' do § 1º do art. 33.

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'd' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'd' do § 1º do art. 33.

7.1. Critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA.

7.2. Forma de seleção

7.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.

8.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses/anos, contados da emissão da ordem de compra/contrato, podendo ser prorrogados por igual período.

8.2. A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

8.3. Havendo renovação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o período de 12 (doze) meses desde a data do orçamento estimado, nos termos do art 6º do Decreto Municipal nº 98/2023.

8.4. Os serviços serão prestados no prolongamento da Rua das Américas s/n chácara nº 58, realizado no interior do Barracão da UVR, especialmente destinado para este fim.

8.5. Os serviços prestados também referem-se a recolha que será executada em todo território municipal, inclusive distritos e zona rural. Conforme cronograma de recolha abaixo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATANTE

9.1.1. Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuados no contrato;

9.1.2. Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

9.1.3. Designar servidores como Fiscais de Contrato e Técnico Ambiental para acompanhar, apoiar e fiscalizar a execução contratual;

9.1.4. Fiscalizar e emitir relatório de acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados, por meio do Fiscal de Contrato, o qual deverá acompanhar a pesagem do material recolhido, registrando as quantidades em planilha;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 9.1.5.** Disponibilizar caminhões, motoristas, combustível e manutenção mecânica e elétrica dos veículos para a realização da coleta;
- 9.1.6.** Disponibilizar estrutura física nas dimensões apropriadas ao bom gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos e rurais, que atenda as condições dignas de trabalho;
- 9.1.7.** Fornecer caçambas para remoção de rejeitos do processo de triagem;
- 9.1.8.** Fornecer retroescavadeira para carregamento e empilhadeira de fardos;
- 9.1.9.** Fornecer esteiras elétricas para separação de resíduos e prensas para compactação e enfardamento dos materiais;
- 9.1.10.** Subsidiar em 100% as contas de água, energia elétrica, telefone, internet, além de fornecer materiais de expediente e serviços tais como computador, impressora, telefone, e ainda materiais de higiene e limpeza geral;
- 9.1.11.** Notificar a Contratada, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou falhas na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções;
- 9.1.12.** Manter contatos com a Contratada, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, os quais deverão ser confirmados também por escrito, em até 03 (três) dias úteis das suas ocorrências;
- 9.1.13.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, verificando *in loco*, o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;
- 9.1.14.** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 9.1.15.** Rejeitar no todo ou em parte o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com este Termo e com o Contrato respectivo;
- 9.1.16.** Impedir que terceiros executem os serviços objeto desta Contratação.
- 9.2.** São obrigações da **CONTRATADA**:
- 9.2.1.** A Contratada (Associação dos Agentes Ambientais de Santa Helena/PR – AAASH), obriga-se a:
- 9.2.2.** Realizar a coleta de todos os materiais dispensados que possam ser identificados como recicláveis ou reutilizáveis em todo o território do Município, de acordo com os cronogramas de recolha apresentados pela Contratante, independentemente dos feriados e/ou intempéries; triar todo o material recolhido conforme as melhores práticas para reciclagem, de preferência no mesmo dia da coleta; promover o enfardamento e acondicionar o material separado e enfardado no ambiente da UVR; realizar a destinação/comercialização dos materiais processados;
- 9.2.3.** Após a triagem minuciosa de todo o material recolhido, os rejeitos não passíveis de reciclagem ou reaproveitamento resultantes da separação devem ser mensurados e encaminhados ao transbordo ou outro destino indicado pela Contratante;
- 9.2.4.** Buscar meios de comercialização ou destinação produtiva, dentro do conceito de economia circular, de todo tipo de material passível de reciclagem ou reutilização;
- 9.2.5.** É de obrigação da Contratada buscar reduzir de forma gradativa o percentual de rejeitos da UVR, destinando/comercializando todos os materiais recicláveis ou reutilizáveis independentes do valor comercial;
- 9.2.6.** Recolher todos os materiais recicláveis provenientes dos eventos de grande público promovidos pela contratante.
- 9.2.6.1.** O Presidente da Associação deve entregar ao técnico da UVR no prazo mínimo de 02 (dois) dias antecedentes ao evento, a lista dos Agentes Ambientais escalados para o trabalho. Esta lista será conferida por meio de chamada nominal no início do trabalho no evento, podendo ser aplicado rateio diferenciado aos associados que trabalharem nestas coletas;
- 9.2.7.** Responsabilizar-se para que os encarregados da coleta entreguem à unidade de reciclagem todo o material coletado, na data da coleta;
- 9.2.8.** Comunicar a Contratante, por meio do fiscal de contrato, com antecedência mínima de 24 horas da data pretendida da entrega do material que será pesado em balança indicada pela Contratante e, após, enviado para a comercialização;
- 9.2.9.** A Contratada deverá ter previsão em estatuto que a autorize a executar as cláusulas constantes deste Termo de Referência e consequentemente do Contrato.
- 9.2.10.** Manter durante toda a vigência deste contrato o mínimo de 40 (quarenta) agentes ambientais de forma a cobrir todos os postos mínimos de trabalho incluindo-se a coleta conforme cronograma urbano e rural, triagem, prensagem, administração, limpeza e demais atividades mínimas que garantam o pleno e eficiente serviço ora contratadas;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.2.11. Este número mínimo de agentes deverá estar alocado em suas funções em até 15 (quinze) dias a partir da ordem de início dos serviços.

9.2.12. Todos os associados admitidos pela Associação e os que já fazem parte da mesma deverão obrigatoriamente comparecer em entrevista com o técnico da UVR indicado pela prefeitura e o fiscal de contrato, munidos de documentação pessoal (RG, CPF, comprovante de residência, número do CAD Único, e contatos telefônicos) nas dependências da UVR, conforme agendamento prévio;

9.2.13. Os agentes ambientais deverão atender às chamadas de início e final de expediente, por meio de ponto eletrônico ou chamada nominal, em cada período, sendo obrigatório o cumprimento da cláusula **9.2.10.**

9.2.14. A Contratada fica obrigada a aplicar controles e, sendo necessárias, sanções aos associados, sobretudo aos faltosos e aos que infringem as regras estabelecidas neste termo, de forma a garantir o cumprimento com eficiência do objeto contratado;

9.2.15. Manter arquivos completos e organizados das operações, registros de colaboradores, dados da comercialização com livre acesso para que a Contratante possa efetuar a fiscalização dos serviços realizados, bem como averiguar as documentações pertinentes à comprovação da execução das cláusulas do contrato resultante deste certame;

9.2.16. Permitir livre acesso ao Técnico da UVR a todas as repartições, atividades, roteiros de coleta, reuniões de diretoria, assembleias, treinamentos, documentos operacionais das UVR para pleno desenvolvimento dos trabalhos e realizar planejamento conjunto das ações relacionadas ao trabalho de coleta e reciclagem.

9.2.17. Elaborar relatório diário em que conste: mensuração dos materiais enfardados e lista de presença dos associados;

9.2.18. Elaborar Relatório mensal em que conste: pesagens dos materiais enfardados no período de trinta (30) dias, valores aplicados na comercialização por tipo de material, lista de dias trabalhados por associados com a identificação (nome completo, RG e CPF, residência, contato), rateio realizado, conforme formulários específicos a serem fornecidos pela contratante;

9.2.19. Deverão ser realizadas **reuniões trimestrais** com o fiscal de contrato e o técnico ambiental indicado pela Contratante para apresentação de relatório **trimestral** que conste:

- a) Levantamento quantitativo e qualitativo dos resíduos coletados, incluindo percentual de rejeitos;
- b) Valores de venda alcançados por item e valor total arrecadado;
- c) Lista nominal dos agentes ambientais e comprovação de ponto e eventuais atestado-justificativas por escrito por faltas;
- d) Comprovante do rateio aplicado conforme o controle ponto dos associados;
- e) Relatório sobre as ações socioambientais e educacionais realizadas no período;
- f) Demais informações técnicas pertinentes e outras que vierem a ser solicitadas pela administração Municipal.

9.2.20. Qualquer alteração na execução dos trabalhos deverá ser comunicada ao Contratante com no mínimo 7 dias de antecedência para apreciação da Administração Pública;

9.2.21. Impedir que haja grau de parentesco entre os membros na Direção e Administração da Associação até o terceiro grau em linha direta ou colateral, consanguíneo ou afim;

9.2.22. Trabalhar com ênfase no aperfeiçoamento do trabalho associativo, desenvolvendo, no mínimo, 20 horas anuais de capacitação e treinamento, em parceria com a Prefeitura e/ou Itaipu Binacional;

9.2.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho com os associados que possa vir a ocorrer durante a execução dos serviços, isentando o Município de qualquer responsabilidade, ela subsidiária ou solidária;

9.2.24. Solicitar acompanhamento da Contratante via técnico da UVR ou funcionário indicado pela Contratante, caso ocorram acidentes de trabalho, de trânsito, bem como, quando houver materiais perigoso-contaminantes misturados aos recicláveis;

9.2.25. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e financeiros resultantes da adjudicação desta solicitação;

9.2.26. Adquirir equipamentos de proteção individual (EPIs) de uso obrigatório e uniformes personalizados;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 9.2.27.** Manter os integrantes de sua equipe de trabalho uniformizados e utilizando os EPIs apropriados para as tarefas a serem desenvolvidas, em especial os seguintes: luvas de proteção, botinas de segurança, uniformes e máscaras de proteção;
- 9.2.28.** Prestar serviços de excelente qualidade, seguindo normas de segurança e medicina do trabalho, normas ambientais e sanitárias previstas na legislação vigente;
- 9.2.29.** Responder por todas as despesas decorrentes, salários e encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários de sua mão de obra e operadores, despesas com seguro e demais custos, despesas e encargos diretos ou indiretos vinculados e/ou decorrentes do contrato e/ou da prestação dos serviços, objeto desta contratação por dispensa de licitação;
- 9.2.30.** Manter o barracão de triagem e infraestrutura anexa, bem como seus jardins e arredores, limpos, organizados, bem cuidados e em perfeitas condições de uso, tráfego e trabalho, de forma a evitar a proliferação de vetores de doenças e promover o bem-estar dos trabalhadores locais e dos visitantes de educação ambiental;
- 9.2.31.** Custear toda manutenção das máquinas e equipamentos não pertencentes ao patrimônio do município tais como: prensas, balanças, sistema de esteira, elevador de fardos, carrinhos transportadores, bebedor de água, ar-condicionado, nebulizadores, entre outros, assim como deverá se responsabilizar pelo suporte técnico para a parte hidráulica e elétrica.
- 9.2.32.** Realizar entrega de cronogramas de recolha, embalagens para acondicionamento de recicláveis e outros materiais disponibilizados pela Contratante, como forma de estimular a separação dos resíduos e promover a educação ambiental;
- 9.2.33.** Apoiar ações de educação ambiental e de gestão de resíduos da Contratante e promover, também via Associação, campanhas próprias de conscientização para estudantes, idosos, clubes de mães, membros da sociedade civil organizada, e outros.
- 9.2.34.** Os agentes ambientais deverão tratar com educação e civilidade seus colegas de trabalho, os cidadãos, os visitantes e servidores da Prefeitura Municipal e demais órgãos públicos. A Contratada se encarregará de advertir, penalizar e, se necessário desligar da Associação e substituir, se necessário, sem ônus para a Contratante o associado que tenha conduta ofensiva e/ ou imprópria durante a execução dos serviços;
- 9.2.35.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.36.** Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 9.2.37.** Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de Referência e Contrato decorrente;
- 9.2.38.** Executar diretamente o Contrato que advenha deste termo, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 9.2.39.** Responder pelos danos causados por seus associados diretamente ao patrimônio do Município de Santa Helena ou de terceiros;
- 9.2.40.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se a atender, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as reclamações a respeito da qualidade na execução do serviço objeto deste certame, sempre de acordo com os cronogramas;
- 9.2.41.** Refazer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer serviços que não atendam às especificações técnicas exigidas pela Contratante;
- 9.2.42.** Comunicar por escrito à Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 9.2.43.** Elaborar com o Contratante, sempre que necessário, novos planos de ação para a maior conscientização ambiental e maior eficiência e eficácia dos serviços prestados.
- 9.2.46.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
- 9.2.47.** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10. GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer o trabalho sempre que este for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

10.2. O trabalho de coleta deve ser realizado conforme os cronogramas de recolha do município a seguir, e atestado em relatório.

10.3. CRONOGRAMAS DE RECOLHA DO MUNICÍPIO

 SANTA HELENA Cidade Limpa e Sustentável	
Cronograma de Recolha Urbano	
ORGÂNICOS E REJEITOS - COLETA NOTURNA (Ex. restos de alimentos e rejeitos da higiene pessoal)	RECICLÁVEIS - COLETA DIURNA (Ex. Papéis, plásticos, vidros e metais)
	
1. Planta principal da cidade Domingo à Sexta-feira	1. Planta principal da cidade Terças e Sexta-feiras
2. Conjuntos e Loteamentos ao Leste da Rua Ângelo Cattani Segundas, Quartas e Sextas-feiras	2. Conjuntos e Loteamentos ao Leste e Oeste Segundas e Quinta-feiras
3. Conjuntos e Loteamentos ao Oeste da Rua Pará Domingos, Terças e Quintas-feiras	

 SANTA HELENA Cidade Limpa e Sustentável	
Cronograma de Recolha do Interior do Município	
RECOLHA DE RECICLÁVEIS: Recolha na sede dos distritos 	
SEGUNDAS-FEIRAS	QUARTAS-FEIRAS
Distritos: - São Clemente (manhã) - Sub Sede (tarde)	Distritos: - São Miguelzinho (manhã) - São Roque (manhã) - Santa Terezinha (manhã) - Linha Navegantes (manhã) - Esquina Céu Azul (tarde) - Moreninha (tarde) - Vila Celeste (tarde) - Santa Helena Velha (tarde)
Recolha na área rural dos distritos	
QUINTAS-FEIRAS	
1º e 3º Semana do mês - Sub Sede (manhã) - São Clemente (manhã) - Moreninha (tarde)	2º e 4º Semana do mês - São Roque (manhã) - Esquina Céu Azul (tarde) - Vila Celeste (tarde)



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.3.1. Os Cronogramas poderão sofrer alterações pela contratante, sendo a Contratada informada com 15 (quinze) dias de antecedência.

10.4. O trabalho de recebimento, triagem, enfardamento e demais processamentos necessários ao correto tratamento e destinação dos materiais recicláveis coletados deve ser realizado no interior do Barracão da UVR especialmente destinado para este fim, sito no prolongamento da Rua das Américas chácara nº 58.

10.5. DA GESTÃO

10.5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

10.5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

10.6.1 Fica designado para fiscalização do contrato os servidores **Fábio Luiz Pioner e Balduino Pedro Caumo**.

10.6.2. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização, avaliação e emissão de Relatório Mensal, por representante do Contratante, ou seja, pelo Fiscal do Contrato.

10.6.3. A Fiscalização também ocorrerá para quaisquer exigências do Município de Santa Helena e inerentes ao objeto do contrato a ser formalizado, devendo ser prontamente atendidas pela Contratada;

10.6.4. Estando em conformidade, a Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Secretário responsável e pelo Fiscal de Contrato designado e enviada à Secretaria de Finanças, acompanhada pelos demais documentos exigidos para o pagamento dos serviços contratados;

10.6.5. Fica designado como Gestor do Contrato, o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, que promoverá todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência, em especial:

10.6.6. casos de descumprimento contratual, encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis;

10.6.7. Receber da Fiscal de Contrato, as informações e documentos pertinentes à execução do objeto a ser contratado;

10.6.8. Atestar as Notas Fiscais e encaminhá-las à Secretaria de Finanças, juntamente com o Relatório de Fiscalização e demais documentos apresentados pela Associação ao Fiscal de Contrato designado;

10.6.9. Manter controle adequado e efetivo do contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo Fiscal de Contrato;

10.6.10. Propor medidas que melhorem a execução do contrato, quando necessária à perfeita execução do objeto, desde que avaliadas e aprovadas por Autoridade Superior;

10.6.11. Caberá ao Fiscal do Contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao Gestor do Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

10.6.11. Anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.6.12. Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e de tudo dar ciência à Contratada, para a fiel execução dos serviços durante toda a execução e vigência do contrato;

10.6.13. Recusar e mandar refazer quaisquer serviços, os quais estejam em desacordo com as especificações técnicas e as constantes do termo de referência, determinando a correção de possíveis falhas;

10.6.14 Conferir a execução do objeto contratual, por ocasião da entrega das notas fiscais e demais documentos exigidos, devendo aferir a prestação dos serviços, quando executado satisfatoriamente, para fins de pagamento;

Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do contrato;

10.6.15. Solicitar a substituição de qualquer sócio que:

- a) crie obstáculos à fiscalização;
- b) comprometa a perfeita execução dos serviços;
- c) não corresponda às exigências disciplinares da Contratante e da Associação, apresentando comportamento inadequado;
- d) apresentem falta de capacidade técnica e comportamento incompatível com o exercício da função exercida;

10.6.16. Acompanhar e conferir a distribuição e uso adequado dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) pelos associados da Contratada, quando necessário.

10.6.17. Acompanhar as reuniões de gestão trimestrais, com o técnico da UVR indicado pelo Município e os representantes dos agentes ambientais.

10.6.18. A fiscalização do Município de Santa Helena não exclui nem reduz a responsabilidade da Associação dos Agentes Ambientais pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus associados ou prepostos

10.6.19. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.20. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.6.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.6.22. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.6.23. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6.24. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

10.6.25. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.6.26. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.6.27. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10.7. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

10.7.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.7.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.7.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.7.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.7.5. Tomar 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.

10.7.6. 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.

10.7.7 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.

11.1. Liquidação

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

11.1.2. Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

11.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

11.1.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

11.1.7. O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

11.1.7.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 11.1.7.

11.1.7.2. O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

11.1.8. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

11.2. Prazo de pagamento

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.3. Forma de pagamento

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

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

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

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

11.4. PARA FINS DE PAGAMENTO ADICIONALMENTE A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR:

11.4.1. Relatórios de produção diários e mensal, os quais conterão os registros da pesagem;

11.4.2. O controle de frequência dos associados (contendo nome dos associados e dias trabalhados) assinado;

11.4.3. Cópia da guia e comprovante de pagamento de INSS dos associados;

11.4.4. Cópia de Termo de fornecimento de EPI's;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

11.4.5. Certidão Conjunta Federal de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.4.6. Prova de regularidade de tributos Municipais;

11.4.7. Certificado de Regularidade do FGTS da associação;

11.4.8. Relatório de acompanhamento e fiscalização dos serviços, emitido pelo Fiscal do Contrato.

11.4.9. O Município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pela Contratada;

11.4.10. No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão;

11.4.11. O contido nos itens 8.2 e 8.3 será objeto de investigação através do competente processo administrativo

11.5. DO REAJUSTAMENTO.

11.5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

11.5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

11.5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

11.5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

11.5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

11.5.5. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

12. SUBCONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.

12.1 Não será admitida a subcontratação nesta contratação.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.

13.1. Não se aplica a este serviço.

14. SUSTENTABILIDADE

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.

14.1. Para esta contratação não estão previstos critérios de julgamento com base em sustentabilidade.

14.2. Cabe ressaltar que esta é uma contratação sustentável, que visa a manutenção do meio ambiente através do serviço de coleta de materiais recicláveis.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.

15.1. A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

15.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a	Multa de 3% do valor do contrato + advertência

**ESTADO DO PARANÁ****MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

15.3. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

15.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

15.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.9. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

16. ALOCAÇÃO DE RISCOS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea inciso VII do art. 35.

16.1. A alocação de riscos bem como medidas mitigadoras estão elencadas em anexo ao Estudo Técnico Preliminar.

Santa Helena, 09 de outubro de 2023.

Larissa Bussler

Diretora do Departamento de Meio Ambiente

Ciente e de acordo,

João Pedro Noal

Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente