



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

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato de Compras que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA - PR e de outro lado a empresa _____ na forma a seguir:

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, com sede na cidade de SANTA HELENA, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF, CNPJ sob o nº 76.206.457/0001-19, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ENGENHARIA**, Senhor João Pedro Noal, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 201/2023, abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado e, de outro a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF, CNPJ sob o nº _____/_____, neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/2021 e suas regulamentos, ajustam o presente instrumento decorrentes do Edital **Pregão Eletrônico nº 057/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1- OBJETO E PREÇO

1.1- O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE CAÇAMBA PARA COLETA DE RESÍDUOS VOLUMOSOS, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO LICENCIADO, RESÍDUOS ESTES CARACTERIZADOS COMO RESÍDUOS CLASSE II-A (NÃO INERTE) E CLASSE II-B (INERTE), PROVENIENTES DA COLETA DOMICILIAR DE RESÍDUOS DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA - PR, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE.**

1.2 - É parte integrante do presente contrato a **Ordem de Compra nº ____/2024**.

1.3 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 - Deverá o fornecedor disponibilizar pelo menos 04 Contêineres simultâneos ou conforme demanda informada por este município para o transporte e destinação final em aterro apto a receber o material **Classe II-A (NÃO INERTE) e II-B (INERTE)**, com as devidas licenças ambientais vigentes tanto de transporte quanto de tratamento e destinação final dos resíduos supracitados, inclusive EIA-RIMA, que indique a quantidade de resíduos que o Aterro poderá receber diariamente, bem como comprovante que não excedeu o limite diário do Aterro para onde será encaminhado o resíduo objeto da coleta local.

1.3.2 - A empresa prestadora do serviço deverá apresentar:

- a) Responsável técnico com registro no conselho da classe;
- b) Acervo técnico da atividade a ser realizada.

1.3.3 - Os colaboradores da empresa devem possuir treinamento e habilitação, sendo assim capacitados para retirar, transportar e receber resíduos sólidos e/ou líquidos supre referidos.

1.3.4 - O Município solicitará o serviço com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ou quando tiver dois contêineres cheios.

1.3.5 - O pagamento será efetuado proporcionalmente ao montante recolhido no mês, conforme verificação de volumetria.

1.3.6 - O transbordo dos resíduos será executado na área de transbordo do município de Santa Helena para posterior destinação correta pela contratada de acordo as normas e legislações vigentes.

1.3.7 - A empresa deverá disponibilizar pelo menos 04 Contêineres simultâneos ou conforme demanda informada por este município para o transporte e destinação final em aterro apto a receber o material Classe II-A (NÃO INERTE) e II-B (INERTE), na chácara nº 58, de propriedade do município, prolongamento da rua das Américas, Estrada municipal, s/n, lote anexo a Unidade de valorização de reciclados.

1.3.8 - O transporte deverá ser realizado mediante veículo seguro e apto para tal providência, observada a legislação ambiental.

1.3.9 - A quantidade total limita-se a 575 m³/Ano.

2 - A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato, pelo preço total de **R\$ ____ (____)**.

**

3 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

3.1 - O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por igual período.

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

3.3 - 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



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

o período de 12 (doze) meses desde a data do orçamento estimado, nos termos do art 6º do Decreto Municipal nº 98/2023.

4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

4.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 4.2.1 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuados no contrato;
- 4.2.2 - Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;
- 4.2.3 - Designar servidores como Fiscais de Contrato e Técnico Ambiental para acompanhar, apoiar e fiscalizar a execução contratual;
- 4.2.4 - 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;
- 4.2.5 - Disponibilizar acesso à estrutura física ao local de coleta;
- 4.2.6 - Notificar a Contratada, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou falhas na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções;
- 4.2.7 - Manter contatos com a Contratada, sempre por escrito, ressaltados os casos determinados pela urgência, os quais deverão ser confirmados também por escrito, em até 03 (três) dias úteis das suas ocorrências;
- 4.2.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, verificando *in loco*, o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;
- 4.2.9 - 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;
- 4.2.10 - Rejeitar no todo ou em parte o serviço objeto no Termo de Referência, executado em desacordo com este Termo e com o Contrato respectivo;
- 4.2.11 - Impedir que terceiros executem os serviços objeto desta Contratação

4.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

- 4.3.1 - Realizar a coleta de todos os dados necessários para realizar a execução dos itens constante no Termo de Referência.
- 4.3.2 - Responsabilizar-se por todos os danos causados ao patrimônio público no caso de algum tipo de incidente; bem como disponibilizar aos encarregados das análises todos os tipos de materiais necessários para coleta de dados e amostragem, bem como os EPI's necessários para execução do serviço contratado;
- 4.3.3 - A Contratada deverá ter previsão em estatuto que a autorize a executar as cláusulas constantes deste Termo de Referência e consequentemente do Contrato.
- 4.3.4 - Qualquer alteração na execução dos trabalhos deverá ser comunicada ao Contratante com no mínimo 7 dias de antecedência para apreciação da Administração Pública;
- 4.3.5 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho com os funcionários e encarregados que possa vir a ocorrer durante a execução dos serviços, isentando o Município de qualquer responsabilidade, ela subsidiária ou solidária;
- 4.3.6 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e financeiros resultantes da adjudicação desta solicitação;
- 4.3.7 - Adquirir equipamentos de proteção individual (EPIs) de uso obrigatório e uniformes personalizados;
- 4.3.8 - Manter os integrantes de sua equipe de trabalho uniformizados e utilizando os EPIs apropriados para as tarefas a serem desenvolvidas;
- 4.3.9 - Prestar serviços de excelente qualidade, seguindo normas de segurança e medicina do trabalho, normas ambientais e sanitárias previstas na legislação vigente;
- 4.3.10 - 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;
- 4.3.11 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.3.12 - Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 4.3.13 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes no Termo de Referência e Contrato decorrente;
- 4.3.14 - Executar diretamente o Contrato que advenha deste termo, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 4.3.15 - Responder pelos danos causados por seus funcionários diretamente ao patrimônio do Município de Santa Helena ou de terceiros;
- 4.3.16 - 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;
- 4.3.17 - Refazer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer serviços que não atendam às especificações técnicas exigidas pela Contratante;



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 4.3.18 - Comunicar por escrito à Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 4.3.19 - Elaborar com o Contratante, sempre que necessário, novos planos de ação para a maior eficiência e eficácia dos serviços prestados.
- 4.3.20 - 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.
- 4.3.21 - 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.

5 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.1.3.1 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.1.3.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.1.4 - 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.1.6 - 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 do contrato.

5.2 - DA GESTÃO

- 5.2.1 - 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.
- 5.2.2 - 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.
- 5.2.3 - 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.
- 5.2.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.2.5 - 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.

5.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

- 5.3.1 - 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.
- 5.3.2 - 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;
- 5.3.3 - 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;
- 5.3.4 - 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:
- 5.3.5 - 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;



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 5.3.6 - Receber da Fiscal de Contrato, as informações e documentos pertinentes à execução do objeto a ser contratado;
- 5.3.7 - Atestar as Notas Fiscais e encaminhá-las à Secretaria de Finanças, juntamente com o Relatório de Fiscalização e demais documentos apresentados pela Empresa ao Fiscal de Contrato designado;
- 5.3.8 - 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;
- 5.3.9 - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, quando necessária à perfeita execução do objeto, desde que avaliadas e aprovadas por Autoridade Superior;
- 5.3.10 - 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:
- 5.3.11 - Anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;
- 5.3.12 - 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;
- 5.3.13 - 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;
- 5.3.14 - 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;
- 5.3.15- 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 empresa, apresentando comportamento inadequado;
 - d) apresentem falta de capacidade técnica e comportamento incompatível com o exercício da função exercida;
- 5.3.16 - Acompanhar e conferir a distribuição e uso adequado dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) pelos encarregados da Contratada, quando necessário.
- 5.3.17 - 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.
- 5.3.18 - 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.
- 5.3.19 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.3.20 - 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.
- 5.3.21 - 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.
- 5.3.22 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
- 5.3.23 - 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.
- 5.3.24 - 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.
- 5.3.25 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.
- 5.3.26 – Ficam designados para fiscalização do contrato os servidores **Fábio Luiz Pioner e Balduino Pedro Caumo.**

5.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

- 5.4.1- 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.
- 5.4.2 - 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.
- 5.4.3 - 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.
- 5.4.4 - 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.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.4.5 - 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.

5.4.6 - 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.

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

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

6.1 - Liquidação

6.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal, gestor de contrato e/ou servidor designado para fiscalização do mesmo, prorrogáveis por igual período.

6.1.2 - 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.

6.1.3 - 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;

6.1.4 - 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.

6.1.5 - 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.

6.1.6 – 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.

6.1.7 - 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.

6.1.8 - 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.

6.1.9 - 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.

6.1.10 - 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.

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

6.1.11.1 - 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 6.1.11.

6.1.11.2 - O contido no item 6.1.11 e 6.1.11.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo.

6.1.12 - 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.

6.2 - Prazo de pagamento

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

6.2.2 - 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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - 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.

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

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

6.4.3.1 - 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.

6.3.4 - 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.

6.3.5 – Apresentar os seguintes documentos:

- 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;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Relatório de acompanhamento e fiscalização dos serviços, emitido pelo Fiscal do Contrato.

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

6.3.7 - 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;

6.4 - DO REAJUSTAMENTO.

6.4.1 - 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.

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

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

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

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

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

6.4.5 - 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.

6.5 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Código Reduzido:	968
Órgão:	14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE
Unidade:	11 - Departamento de Meio Ambiente
Ação:	2142 - Gestão Municipal de Resíduos Sólidos
Vínculo:	505 – Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Subelemento	33390398203000000000 - Prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

7.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

7.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

7.2.1 - 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;

7.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

7.2.3 - 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 de atraso.

7.3 - 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.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

7.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.5 - 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.

7.4.6 - 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.

7.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

7.5.1 - 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.

7.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

7.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

8 – SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO

9.1 - Não se aplica a este serviço.

10 - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;* e

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

10.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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

10.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

c) Indenizações e multas.

10.6.2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

11.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

11.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

11.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

11.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

11.7 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

Santa Helena - PR, data.

JOÃO PEDRO NOAL

SECRETARIA MUNICIPAL SERVIÇOS URBANOS E
ENGENHARIA

CONTRATADO

CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA