PREGÃO ELETRÔNICO
051/2025

CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND (987953)

OBJETO
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, incluindo 100% da área urbana, distritos e patrimônios, com execução sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, utilização de veículos coletores/compactadores fornecidos pela Administração Municipal e operação integral sob responsabilidade da contratada.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
*O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$.3.937.595,90 (Três milhões, novecentos e trinta e sete mil, quinhentos e noventa e cinco reais e noventa centavos)**.*

RECEBIMENTOS DAS ROPOSTAS:	**ATÉ 08:59 DO DIA 14/01/2026 (horário de Brasília**
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	**AS 09:00 DO DIA 14/01/2026 (horário de Brasília**
LOCAL SESSÃO PÚBLICA:	**www.bllcompras.com**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço

MODO DE DISPUTA:
aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
Não

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4
3. *DO ORÇAMENTO ESTIMADO* 7
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 8
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 11
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 12
7. DA FASE DE JULGAMENTO 18
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 22
9. DO TERMO DE CONTRATO 25
10. DOS RECURSOS 27
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 28
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 32
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 33

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 14.814/2025

O **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND,** Estado do Paraná, Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão designada pela Portaria 659/2025 de 04 de abril de 2025 realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 394 de 02 de Julho de 2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 908 de 29 de abril de 2023, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico www.bllcompras.com, nas datas e horários abaixo definidos:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, incluindo 100% da área urbana, distritos e patrimônios, com execução sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, utilização de veículos coletores/compactadores fornecidos pela Administração Municipal e operação integral sob responsabilidade da contratada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único ITEM com critério de julgamento Menor preço unitário

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: : www.bllcompras.com e www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES)

1.4. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, **podendo ser aceitos através de endereço eletrônico (comprasassis@hotmail.com), através de via postal no endereço descrito neste item e/ou na plataforma BLL em local próprio.**

1.5. Nos casos de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site http://www.comprasnet.gov.br/ e as especificações do Edital, a licitante deverá considerar as descrições do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.2. Cooperativas e consórcios estão aptos a participar deste Pregão, desde que atendam a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital. As cooperativas e consórcios devem fornecer todos os documentos necessários para comprovar sua elegibilidade e capacidade de cumprir com os termos do contrato.

2.3. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bllcompras.org.br, até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos.

2.5. Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) para cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.

2.5.1. O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL www.bllcompras.org.br, acessando o link “Cadastro”.

2.5.2. O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.

2.5.3. Fica estabelecido que a negociação do valor para o cadastro na plataforma BLL será conduzida diretamente entre o fornecedor e a plataforma BLL. pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através do e-mail contato@bll.org.br.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

2.9. O Pregão Certame será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Agente de Contratação designado pelo Prefeito do Município de Assis Chateaubriand e responsável pelo processamento e julgamento.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Caberá ao fornecedor 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;

2.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

2.17. 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.18. Não poderão disputar esta licitação:

2.19. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.20. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.21. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.22. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.23. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.25. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.27. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.29. 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.

2.30. O impedimento de que trata os itens anteriores 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.

2.31. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.33. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.34. 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, de 2021.

2.35. A vedação de que trata os itens anteriores estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.18. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

3.19. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

3.20. O caráter não sigiloso do orçamento estimado para a contratação prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. 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 abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 0 e 0 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. 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;

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.8. 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 3° 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 nº 14.133, de 2021.

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

4.8.2. Nos itens 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.

4.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.24 ou 4.30 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.13. 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.

4.14. 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:

4.14.1. 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

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

4.15. 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:

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

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

4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.49 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.

4.17. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- *valor unitário e total do item;*
- ~~*marca;*~~
- ~~*fabricante;*~~
- *Quantidade cotada, devendo respeitar o total para cada item*

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

5.2.1. O licitante *NÃO* poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. 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 Termo de Referência/Projeto Básico.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

6.1. 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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$ 0,10 (dez centavos).*

6.9. 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.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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 de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4. 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2.Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.28, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

6.13.6. 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.21. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.4. A licitante mais bem 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.

6.21.5. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.6. 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.

6.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.23. 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:

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

6.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, , conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.23.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, Decreto nº 12.304, de 2024.

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

6.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.24.2. empresas brasileiras;

6.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.26. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.26.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.26.2. 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.

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

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

6.26.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

6.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

7.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s)no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. contiver vícios insanáveis;

7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.12. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

7.12.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

7.14. 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.

7.14.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.14. 3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

7.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.16. 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.

7.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.23.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.23.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.23.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

7.23.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.24. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.28. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico com autentificarão digital.

8.6. 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, de 2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através de protocolo no site da prefeitura pelo sistema 1DOC de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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.

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

8.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 03(três horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.15.

8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05(cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar

acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05(cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05(cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

~~*9.8.1. Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.*~~

9.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

9.10. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.4. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.5. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https:// www.bllcompras.com e/ou https://assischateaubriand.govbr.cloud/pronimtb/

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Art. 3º Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - Advertência;
II - Multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II do caput deste artigo.

11.3. § 2º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.4. Art. 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. Art. 5º A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Art. 6º Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
II - De 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:
não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
III - de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - De 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;
V - De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) total contratado, para aquele que:

11.7. der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.8. der causa inexecução total do contrato;

11.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Parágrafo único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

11.14. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado. Parágrafo único. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.15. Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.16. Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Parágrafo único. A sanção prevista no caput desse artigo também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos incisos I a VI do art. 8º que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

11.17. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.

11.18. Art. 11. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.19. Art. 12. São circunstâncias agravantes:

I - A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - O conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III - A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - A reincidência;

V - A prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 deste Decreto.

11.20. Art. 13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior. Parágrafo único. Para efeito de reincidência:

I - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;

II - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

III - Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

IV - Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.

11.21. Art. 14. São circunstâncias atenuantes:

I - A primariedade;

II - Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - Confessar a autoria da infração. Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

11.22. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.23. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.24. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

11.27. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.28. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

De acordo com a Lei Municipal nº 2773/2012 e em Conformidade ao decreto municipal 321/2025 de 26 de maio de 2025 edição 3443 disponível em: http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

12.2. 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.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, podendo ser aceitos através de endereço eletrônico (comprasassis@hotmail.com), através de via postal no endereço descrito neste item e/ou na plataforma BLL em local próprio.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES).

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

Anexo I - Termo de Referência;

Apêndices do Anexo I;

ANEXO II – Modelo de Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC 123/2006;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI - Declaração de Vedação ao Nepotismo;

ANEXO VII - Modelo Padronizado de Proposta Preços;

ANEXO VIII - Declaração contendo informações da licitante para celebração do Contrato;

ANEXO IX - Declaração de que prestará os serviços e/ou fornecerá o objeto conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand;

ANEXO X– Minuta de Termo de Contrato

Assis Chateaubriand, 28 de novembro de 2025.

(assinado digitalmente)
MARCEL HENRIQUE MICHELETTO
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025
Disponível em: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/pregao-e-concorrencia/modelo-de-termo-decontrato-servico-com-mao-de-obra-exclusiva-lei-no-14-133-abr-25.docx

PREFEITURA DE ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

(Processo Administrativo n° *14.814/2025*

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, incluindo 100% da área urbana, distritos e patrimônios, com execução sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, utilização de veículos coletores/compactadores fornecidos pela Administração Municipal e operação integral sob responsabilidade da contratada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado Unitário (R$)	Valor Total Estimado (R$)

	A prestação dos serviços compreende a execução integrada das seguintes atividades essenciais: (i) **coleta porta a porta** de resíduos sólidos urbanos, realizada com regularidade e abrangência territorial conforme estabelecido no Termo de Referência e cronograma de coletas; (ii) **disponibilização de quatro equipes completas**, cada uma constituída por um motorista e três coletores devidamente equipados com EPIs e uniformes padronizados; (iii) **alocação de um supervisor/encarregado** para coordenação operacional; (iv) **gestão completa da frota**, incluindo abastecimento, seguro e manutenção preventiva e corretiva dos veículos cedidos; (v) **implementação de sistema de monitoramento veicular** com tecnologia GPS, permitindo rastreamento em tempo real e geração de relatórios acessíveis à fiscalização municipal; e (vi) **ponto de apoio operacional** para suporte logístico às atividades.	Tonelada	7.545,60 toneladas/ano	R$ 521,84	R$ 3.937.595,90

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. **O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, usualmente encontrados no mercado, e cuja execução independe de elaboração de soluções técnicas customizadas ou de inovação tecnológica.

1.3. Embora, no levantamento de soluções de mercado não tenham sido localizados precedentes idênticos em órgãos públicos de mesma natureza ou porte, o **Estudo Técnico Preliminar** demonstra que as atividades de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos possuem metodologia consolidada, parâmetros técnicos padronizados e ampla oferta de prestadores aptos à execução. Tais características possibilitam a formulação de especificações claras, objetivas e impessoais, garantindo condições de comparabilidade entre propostas, preservando a isonomia entre os licitantes e a ampla competitividade do certame.

1.4. Assim, ainda que se reconheça a singularidade do contexto municipal e a inexistência de contratação anterior análoga em bases públicas consultadas, o enquadramento do objeto como serviço comum mostrasse adequado, em consonância com a legislação aplicável e com a boa prática administrativa, assegurando transparência, segurança jurídica e economicidade à Administração.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. Considerando que a natureza operacional do serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos demanda planejamento de rotas, logística territorial e mobilização de equipes e frota em regime permanente, de modo a assegurar regularidade, eficiência e cobertura integral do perímetro urbano**, o serviço é enquadrado como continuado**, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de atividade essencial, de necessidade permanente e ininterrupta para a manutenção da salubridade pública, da sustentabilidade ambiental e da qualidade de vida urbana, cujo desempenho não pode sofrer interrupções sem risco direto à saúde coletiva e ao meio ambiente.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, **contados a partir da publicação do contrato no PNCP**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços continuados de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e compactáveis no perímetro urbano do Município de Assis Chateaubriand-PR, visando garantir a salubridade pública, a preservação ambiental e o cumprimento das obrigações legais impostas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e pelas normas ambientais aplicáveis.

2.2. A demanda decorre da necessidade permanente e ininterrupta de remoção e manejo adequado dos resíduos sólidos urbanos, de forma a evitar a proliferação de vetores, a contaminação do solo e das águas, o acúmulo indevido de resíduos nas vias e logradouros e a consequente degradação das condições sanitárias e de qualidade de vida da população. Trata-se, portanto, de serviço essencial, cuja interrupção comprometeria diretamente a saúde coletiva, a ordem urbana e o meio ambiente equilibrado, direito fundamental assegurado pelo art. 225 da Constituição Federal.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar demonstra que o Município de Assis Chateaubriand, com população estimada em **38 105 habitantes**, enfrenta crescimento populacional e expansão urbana que resultaram em aumento contínuo da geração de resíduos sólidos. Entretanto, o Município não dispõe, atualmente, de estrutura própria suficiente — em termos de frota, equipamentos e pessoal especializado — para acompanhar este aumento contínuo da geração de resíduos e executar, de forma eficiente e regular, todas as etapas do processo de coleta e transporte dos mesmos. Assim, a terceirização do serviço apresenta-se como a solução mais vantajosa e sustentável, permitindo à Administração Pública atender de forma contínua e com padrão de qualidade adequado às necessidades da comunidade, além de proporcionar flexibilidade operacional e otimização de recursos.

2.4. A contratação proposta está fundamentada nos arts. 6º, XV e 11, da Lei nº 14.133/2021, sendo classificada como serviço continuado, com previsão de vigência plurianual, a fim de assegurar estabilidade operacional, racionalização de custos e melhor planejamento logístico. A definição do objeto foi realizada de forma descritiva, com parâmetros técnicos e critérios de desempenho, sem indicação de marcas ou modelos, garantindo a ampla competitividade e a isonomia entre os licitantes, em conformidade com o art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do TCU (Acórdãos nº 1.214/2013-Plenário e nº 2.622/2015-Plenário).

2.5. A Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Lei Municipal nº 3.022/2016 e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos atribuem ao Município a responsabilidade de organizar a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada.

2.6. Assim, a contratação de empresa especializada visa universalizar a coleta porta a porta, modernizar a gestão da frota e implementar tecnologia de rastreamento, garantindo regularidade, eficiência, transparência e conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e sustentabilidade.

2.7. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.8. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir: A presente contratação consta originalmente no Plano Anual de Contratações – PAC 2025, Versão 1.10, Código 148, do Município de Assis Chateaubriand/PR.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta compreende a prestação de serviço de coleta domiciliar e comercial porta a porta, coleta de resíduos de varrição e destinação ao transbordo municipal. Cada equipe atuará em rotas predefinidas que cobrem integralmente a área urbana, distritos e patrimônios. O ciclo de vida do serviço inclui:

3.2. **Planejamento e dimensionamento**: elaboração de cronogramas e roteiros pela contratada, sujeitos à aprovação do Município; dimensionamento de equipes e veículos com base na produção anual estimada e na densidade demográfica;

3.3. **Execução**: coleta diária de resíduos, operação de veículos compactadores, acondicionamento e transporte até o transbordo; uso obrigatório de EPIs, uniformes e ferramentas de limpeza para evitar derramamento de resíduos;

3.4. **Monitoramento**: utilização de sistema de GPS em todos os veículos para registrar rotas, tempos e volumes coletados, permitindo auditoria e controle pela fiscalização municipal;

3.5. **Pesagem e medição**: pesagem diária na balança indicada pela Administração, gerando registros eletrônicos para fins de medição e pagamento por tonelada coletada;

3.6. **Relatórios e gestão de dados**: geração de relatórios mensais de cobertura, volumes coletados, índices de descarte informal e indicadores de desempenho, consolidados em plataforma informatizada;

3.7. **Manutenção e reavaliação**: manutenção dos veículos, substituição de uniformes e EPIs, atualização de cronogramas conforme variação de demanda e avaliação periódica de eficiência.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.3. II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.4. III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.5. IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.6. V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.7. VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.8. VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

4.9. VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Possíveis impactos ambientais

4.10. A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos poderá, direta ou indiretamente, ocasionar impactos ambientais que, embora inerentes à natureza do serviço, devem ser devidamente geridos, mitigados e compensados pela contratada e pela Administração. Dentre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

a) Geração de emissões atmosféricas decorrentes da operação diária da frota de veículos coletores/compactadores, com consumo de combustíveis fósseis;

b) Riscos de vazamento de líquidos percolados e resíduos durante o transporte, especialmente se os veículos não forem submetidos a manutenções preventivas adequadas;

c) Acúmulo indevido de resíduos em caso de falhas na logística ou descontinuidade dos serviços, com prejuízo à saúde pública e ao meio ambiente urbano;

4.11. Para mitigação e controle desses impactos, o processo licitatório prevê:

a) Exigência de manutenção preventiva e corretiva da frota, responsabilidade da contratada, com acompanhamento dos indicadores de consumo e funcionamento;

b) Implantação obrigatória de sistema de rastreamento por GPS, permitindo o monitoramento de rotas, tempos de parada, desvios operacionais e uso indevido dos veículos;

c) Utilização de EPIs e procedimentos seguros para trabalhadores, evitando contaminações, acidentes e exposição indevida a resíduos insalubres.

5. Subcontratação

5.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

a) A contratada poderá, a seu critério e sob sua exclusiva responsabilidade, delegar a execução das atividades de limpeza e higienização dos veículos coletores/compactadores a terceiros, mediante subcontratação regularmente formalizada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, a subcontratada deverá estar legalmente habilitada para a prestação do serviço, inclusive quanto aos requisitos ambientais, sanitários e de segurança do trabalho, e operar em local apropriado e licenciado para tal finalidade.

5.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.6. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

5.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total da contratação.**

5.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la até a data de assinatura do contrato.

5.8.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.8.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

5.8.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.8.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

5.8.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

5.9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

5.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.12. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

5.12.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

5.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

5.13.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.13.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

5.13.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

5.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido

em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

5.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

5.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.18.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.18.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

5.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.19.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

5.19.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

5.20. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.20.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

5.20.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

5.20.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

5.21. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

5.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

5.24. 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 **08** horas às **17** horas.

5.25. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.26. 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.

5.27. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.28. 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.

5.29. Conforme disposto no **art. 63, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021**, a Administração reconhece que a avaliação prévia das condições locais de execução do objeto é elemento indispensável à formulação de proposta exequível e juridicamente válida, especialmente em contratações de natureza contínua e logística complexa, como é o caso dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.

5.30. Dessa forma, fica expressamente previsto que a **não apresentação, pela licitante, de pelo menos uma das modalidades válidas de declaração de vistoria das condições de execução** (Anexo III) – seja por meio de:

5.31. a) declaração de realização de vistoria prévia;

5.32. b) declaração formal do responsável técnico conforme art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

5.33. implicará na **inabilitação da proposta**, por **descumprimento de requisito essencial de habilitação técnica**.

5.34. A ausência dessa documentação será interpretada como **falha material insanável**, uma vez que compromete a avaliação objetiva da capacidade da licitante em cumprir as obrigações contratuais assumidas e contraria as exigências mínimas de conhecimento prévio do objeto, condição essencial para garantir o interesse público, a economicidade e a segurança jurídica do certame.

Instalação de escritório (**Ponto de poio operacional e Veículo de Apoio)**

5.35. Com fundamento no item 38.3.2 da Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38) e em conformidade com as disposições do Anexo II da NR-24, a empresa contratada deverá garantir a existência e a manutenção de, no mínimo, um ponto de apoio (próprio ou conveniado) devidamente estruturado, localizado estrategicamente em área compatível com as rotas de execução do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos. Este ponto de apoio deverá oferecer condições adequadas para a realização de pausas para necessidades fisiológicas e para a tomada de refeições pelos trabalhadores alocados na atividade externa, observando critérios de salubridade, conforto e acessibilidade.

5.36. O local deverá dispor, obrigatoriamente, de instalações sanitárias em boas condições de uso, área coberta com ventilação adequada para descanso e alimentação, bebedouro com fornecimento de água potável, lavatório com sabonete líquido e papel toalha, além de estrutura mínima de mobiliário funcional. Caberá à contratada garantir a limpeza, manutenção periódica e adequada sinalização deste espaço, bem como assegurar que os trabalhadores estejam devidamente informados sobre sua localização e possam utilizá-lo em intervalos compatíveis com a jornada, sem prejuízo da rotina operacional.

5.37. Nos termos do item **38.3.5 da Norma Regulamentadora nº 38**, a empresa contratada deverá dispor de veículo adequado para o transporte de trabalhadores ao local de prestação de serviço, atendendo rigorosamente às normas de trânsito vigentes e devendo possuir, sempre que necessário, **compartimento resistente e fixo, separado da cabine de passageiros**, destinado ao transporte de ferramentas, EPIs e demais materiais de trabalho. Esse veículo poderá ser do tipo utilitário ou similar, compatível com a realidade urbana do Município de Assis Chateaubriand e com os deslocamentos exigidos durante a operação contratada.

Margem de Preferência

5.38. Não se aplica, pois a legislação de margem de preferência destina-se à aquisição de bens e serviços de engenharia com conteúdo tecnológico nacional. A coleta de resíduos é serviço comum e não envolve bens com preferências estabelecidas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: **30 dias da emissão da ordem de serviço.**

6.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.2.1 **A coleta será executada diariamente (segunda-feira a sábado)** em rotas definidas, respeitando horários estabelecidos pela Administração. Os resíduos serão recolhidos e transportados até o transbordo municipal. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado das rotas e horários para aprovação prévia.

6.2.2 O serviço contratado deverá garantir 100% do perímetro urbano do Município de Assis Chateaubriand, incluindo os bairros da sede municipal e os distritos/patrimônios. A área rural do município, fora dos perímetros urbanos definidos, não está contemplada na rota regular (a não ser os núcleos urbanizados mencionados). Contudo, todas as comunidades oficialmente designadas como vilas, distritos ou patrimônios devem receber o serviço, essa programação será descrita no cronograma ilustrado na tabela adiante.

6.2.3 A coleta deverá ocorrer sob quaisquer condições climáticas, inclusive em dias de chuva. Os coletores devem estar preparados com capas de chuva e proteção adequada. Somente em casos extremos (ex: tempestades severas, alagamentos que impeçam a passagem) a coleta poderá ser temporariamente suspensa por motivo de força maior, com posterior compensação. Tais eventos devem ser comunicados imediatamente ao gestor do contrato no Município, e documentados.

6.3. Cronograma de realização dos serviços

6.4. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente adotará um planejamento baseado em roteiros fixos semanais, organizados de acordo com a densidade populacional e a geração média de resíduos em cada setor. **A operacionalização será realizada por 4 (quatro) equipes de coleta, composta por 1 (um) motorista e três (três) coletores cada**, sendo cada equipe responsável por uma área territorial específica, de modo a assegurar regularidade, eficiência e cobertura total das rotas, conforme cronograma abaixo:

Setores/localidades	Equipe	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
1-0 - Plano Piloto	1	x	x	x	x	x	x
2-0 - Jardim América	1		x		x		x
7-0 - Mini Parque Industrial	3	x		x		x	
10-0 - Jardim Europa	3		x		x		x
11-0 - Jardim Paraná	2	x		x		x	
17-0 - Jardim Carolina	3	x		x		x	
3-0 - Jardim Progresso	1		x		x		x

4-0 - Jardim Panorama	3		x		x		x
5-0 - Jardim Jussara	3		x		x		x
6-0 - Jardim Araçá	3	x		x		x	
8-0 - Jardim Itaipu	3		x		x		x
9-0 - Jardim Sheila	3		x		x		x
12 - Vila Triângulo	2	x		x		x	
15-0 - Conjunto Hab. Ivo Muller	2		x		x		x
19-0 São Pedro do Piquiri	4		x		x		x
20-0 - Distrito de Bragantina	4	x		x		x	
22-0 - Distrito de Encantado D`Oeste	4		x		x		x
26-0 - Conjunto Alvorada	1	x		x		x	
27-0 - Conjunto Hab. Helio Laghi	1		x		x		x
28-0 - Conjunto Hab. Morada do Sol	3	x		x		x	
29-0 - Conjunto Hab. Primavera	1		x		x		x
30-0 - Conjunto Hab. Bela Vista	1	x		x		x	
31-0 - Conjunto Cristo Rei I	2		x		x		x
33-0 - Conjunto Hab. Felipe Passoni	1		x		x		x
34-0 - Conjunto Cristo Rei II	2		x		x		x
35-0 - Conjunto Hab. Olinda Sperafico	1		x		x		x
39-0 - Residencial Casa Grande	3		x		x		x
41-0 - Conjunto Hab. Frei Timóteo - Bragantina	4	x		x	x	x	
42-0 - Bairro Colegial (Alcides Calgaro) - Encantado	4		x		x		x
48-0 - Jardim Horizonte - ao lado do Helio Laghi	1		x		x		x
49-0 - Gleba Massape	4	x		x		x	
13-0 - Jardim Tropical	2		x		x		x
14-0 - Jardim Guairá	2	x		x		x	
18-0 - Chácara Tupassi	4		x		x		x
21-0 – Nice	4	x		x		x	
23-0 - Terra Nova	4	x		x		x	
24-0 – Silveiropolis	4	x		x		x	
36-0 - N. H. União IV - Res. Nova Bragantina	4	x		x		x	
51-0 - Jardim Nossa Senhora Aparecida	2		x		x		x
43-0 - Jardim Mônaco	3		x		x		x
44-0 - Jardim Santa Felicidade I	2		x		x		x
45-0 - Jardim Santa Felicidade II	2		x		x		x
47-0 - Jardim Romano	3		x		x		x
50-0 - Jardim Veneza	3	x		x		x	
37-0 - N. H União I - Res. Nova Assis Chat.	1		x		x		x

38-0 - N. H. União ll - Res. Novo Encantado d'oeste	4		x		x		x
40-0 - Jardim Universidade	2	x		x		x	
46-0 - Vila Rural	4		x		x		x
25-0 - Patrimônio Engenheiro Azaury	4		x		x		x
32-0 - Horto Florestal	1	x		x		x	
Comércio / Serviços	1	x	x	x	x	x	x
52-0 - Habita Bem Brasil (Campo Belo) - Bragantina	4	x		x		x	
53-0 - Residencial América	1		x		x		x
54-0 - Jardim Botânico I	2	x		x		x	
55-0 - Jardim Botânico II	2	x		x		x	
56-0 - Loteamento Bem Viver Assis Chat.	1	x		x		x	
57-0 - Jardim Paraíso	3	x		x		x	
58-0 - Jardim BemVille	3		x		x		x
59-0 - Jardim Itália	2		x		x		x
60-0 - Residencial Moacir Micheletto	1		x		x		x
61-0 - Condomínio Araucária	2	x		x		x	
62-0 - Jardim Veneza II	3	x		x		x	
63-0 - Jardim Romano V – Azaury	3		x		x		x
64-0 - Jardim Romano II	3		x		x		x
Indústrias - Setores 7-0 e 16-0	4	x		x		x	
Agropecuária	4		x		x		x

6.5. Aos domingos, não há coleta ordinária programada. No entanto, a contratada deverá manter capacidade técnica e logística para atendimento emergencial, sempre que demandado pela Administração Pública, em razão de eventos públicos, feiras, festas populares ou outras situações com geração excepcional de resíduos.

6.6. É importante frisar que, caso qualquer rota deixe de ser executada no dia programado (por motivo de força maior, falha mecânica etc.), a contratada fica obrigada a realizá-la no primeiro dia útil subsequente, sem exceções, inclusive se isso implicar operar em domingo ou feriado para compensar. Essa medida garantirá que o serviço não sofra descontinuidade e que eventuais atrasos sejam prontamente regularizados.

6.7. A contratada deverá propor a readequação do cronograma operacional de coleta, juntamente com horários de início e término das atividades. A versão definitiva do cronograma proposto pela contratada deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato**. O cronograma será analisado tecnicamente pela equipe gestora do contrato, que poderá: aprovar integralmente; sugerir ajustes para compatibilização com a rotina urbana e logística local; solicitar complementações em caso de incongruência com a realidade operacional do município. Somente após **aprovação formal**

pela Administração o cronograma passará a vigorar como documento oficial de referência para fiscalização e gestão do contrato.

6.8. Após análise e aprovação pela Administração Municipal, o cronograma definitivo será amplamente divulgado à população por meio de publicação no site oficial da Prefeitura, de modo a garantir total transparência, facilitar a organização dos munícipes e permitir que cada cidadão tenha conhecimento prévio dos dias e horários em que a coleta será realizada em sua localidade. Essa medida visa promover o controle social, fortalecer o compromisso com a regularidade do serviço e contribuir para o correto acondicionamento dos resíduos nos pontos de coleta.

6.9. Durante a execução contratual, considerando a expertise técnica da empresa contratada e o conhecimento progressivo das particularidades territoriais, logísticas e operacionais do município, será admitida a apresentação de propostas de ajuste ao cronograma de coleta. Tais sugestões, devidamente fundamentadas, poderão contemplar a redistribuição de rotas, alteração de dias e horários ou adequações de frequência, desde que tenham por objetivo a melhoria da eficiência do serviço, a racionalização dos recursos empregados e a ampliação da qualidade do atendimento à população. Toda e qualquer proposta de alteração deverá ser previamente submetida à avaliação da Administração Municipal.

Local e horário da prestação dos serviços

6.10. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Conforme cronograma, os serviços serão prestados em todo o território urbano do Município de Assis Chateaubriand/PR, incluindo distritos e patrimônios.

6.11. Os serviços serão prestados no seguinte horário

6.12. A execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos deverá ser realizada estritamente no período compreendido entre 6h00 e até as 22h00, respeitando o planejamento operacional e a estratégia de distribuição das equipes definidos pela contratada, sempre em consonância com as diretrizes da Administração Municipal. A organização dos trabalhos deverá considerar não apenas o dimensionamento da demanda, mas também as especificidades geográficas, o perfil de ocupação e a intensidade do tráfego em cada setor da cidade.

6.13. A alocação das equipes dentro desse intervalo poderá ser adaptada conforme a dinâmica dos bairros, a vocação comercial das regiões, a existência de horários de pico de circulação e as particularidades logísticas das rotas, privilegiando sempre a realização da coleta em horários de menor fluxo nas vias mais movimentadas.

6.14. As equipes poderão ser organizadas em turnos matutino e vespertino, com flexibilidade para sobreposição parcial entre grupos ou adoção de esquemas de revezamento, conforme as necessidades identificadas na programação diária. Essa abordagem permitirá à contratada ajustar a quantidade de trabalhadores e veículos por setor, adequar a duração dos turnos à complexidade das rotas e antecipar a execução em regiões de maior geração de resíduos, assegurando assim ampla cobertura territorial e conclusão tempestiva das rotas programadas em todo o município.

6.15. Rotinas a serem cumpridas

6.16. A execução contratual observará as rotinas:

6.16.1 Preservação da limpeza nos locais de coleta, recolhendo imediatamente resíduos derramados;

6.16.2 Cumprimento das normas de segurança do trabalho:

6.16.3 Manutenção de comunicação constante com a fiscalização municipal;

6.16.4 Respeito às normas de trânsito e utilização correta dos veículos compactadores;

6.16.5 Treinamento periódico das equipes sobre procedimentos de coleta, manuseio seguro de resíduos e atendimento à população.

Materiais a serem disponibilizados

6.17. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Descrição	Unidade	Qtde total anual
Pá	Unidade	5
Vassoura	Unidade	5
Sacos Plásticos 100 litros	Unidade	5000
Veículo utilitário de 1.300 litros (adequado para carga para lixo solto).	Unidade	1
Equipamentos para adequar caminhões compactadores às exigências da NR 38 (câmeras, luzes, sinalizadores, dispositivos de parada, etc.)	Unidade	5
Sistema de Rastreamento (GPS)	Unidade	5

6.18. A Norma Regulamentadora 38 (NR38)[1], sem prejuízo previsto na (NR-06) NR-24, estabelece os requisitos e medidas de prevenção para garantir as condições de segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Esta norma, em vigor desde janeiro de 2024, define obrigações específicas para o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes para todas as funções envolvidas na coleta de resíduos sólidos urbanos.

6.19. A seguir destacamos um quadro dos itens mínimos que os trabalhadores alocados deverão possuir:

[1] https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitariapermanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-38-atualizada-2025-3.pdf

EPIS - POR COLETOR E MOTORISTA

Descrição	Unidade	Qtde total anual
Calçado de segurança. Com Certificado de Aprovação (CA) válido.	Par	1
Luvas de proteção	Par	12
Protetor solar FPS60-120g	Unidade	12
Chapéu/boné árabe ou legionário, para proteção contra radiação solar	Unidade	1
Óculos proteção solar	Unidade	1

EPIS - POR SUPERVISOR

Descrição	Unidade	Qtde total anual
Calçado de segurança. Com Certificado de Aprovação (CA) válido.	Par	1
Luvas de proteção	Par	12
Protetor solar FPS60– 120g	Unidade	12
Óculos proteção solar	Unidade	1

6.20. Cabe à contratada garantir o fornecimento, as reposições periódicas e quando danificadas ou extraviadas e a correta orientação quanto ao uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a todos os trabalhadores vinculados à execução contratual. O fornecimento desses itens é de responsabilidade exclusiva da contratada, sendo vedada qualquer cobrança, direta ou indireta, aos colaboradores para sua aquisição ou substituição. Além disso, a contratada deverá assegurar o cumprimento integral das normas de segurança, higiene e prevenção de acidentes, adotando as medidas necessárias para garantir ambientes de trabalho seguros e adequados, conforme exigido pela legislação vigente.

6.21. **A contratada fornecerá, sem ônus para os trabalhadores, todos os EPIs e uniformes necessários**, em quantidade suficiente para substituição e higienização. A não utilização dos EPIs pela equipe será considerada item passível de sanções, cabendo à contratada fiscalizar e garantir o uso correto.

6.22. A empresa deverá manter controle atualizado dos EPIs fornecidos, com **assinatura de termo de recebimento individual**, e substituí-los sempre que houver desgaste, vencimento ou não conformidade, sob pena de aplicação de penalidades contratuais. Essa exigência reforça o **compromisso da Administração com a dignidade do trabalho**, a proteção à saúde do trabalhador e o cumprimento integral das **normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)** e das Normas Regulamentadoras.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.23. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.24. **Recursos Disponíveis (Frota Municipal)**

6.25. A Prefeitura Municipal disponibilizará para a execução deste contrato a frota de veículos coletores/compactadores atualmente em seu patrimônio, composta por **4 (quatro) veículos compactadores** ***operacionais e 1 (um) veículo reserva,*** *dedicados à coleta de lixo urbano. (ANEXO V- Imagens dos Veículos).*

6.26. Ressalte-se, entretanto, que a disponibilização dos veículos pela Administração Municipal não implica obrigatoriedade nem exclusividade de uso pela contratada. Fica expressamente facultado à empresa vencedora, a seu exclusivo critério e de acordo com sua estratégia operacional, utilizar veículos próprios, adicionais ou substitutivos, desde que compatíveis com as exigências técnicas do contrato. Tal flexibilidade visa potencializar a eficiência e a regularidade dos serviços, permitindo à contratada adaptar sua frota e sua logística de acordo com as necessidades operacionais, eventuais contingências ou oscilações na demanda, sem qualquer restrição ao uso de recursos próprios ou complementares.

Fichas Técnicas Sintetizadas dos Veículos Compactadores:

Nº	Modelo do Caminhão	Ano	Motor	Potência / Torque	KM Atual	Transmissão	Capacidade em (m³)
1	VW Constellation 17.210 4x2	2024	MAN D0834LF08, 4 cil., 4.5L	205 cv @ 2.300 rpm / 750 Nm	Novo	6 Manual marchas	12
2	VW 13.180	2010	MWM 4.12 TCE, 4 cil., 4.7L	180 cv @ 2.200 rpm / 600 Nm	269651	5 Manual marchas	10
3	MB Atego 1719 CL	2020	MB OM 924 LA, 4 cil., 4.8L	185 cv @ 2.200 rpm / 700 Nm	110866	6 Manual marchas	15
4	VW 17190 CRM 4X2 ROB	2022/ 2023	MAN D08, 4 cil., 6.9L	190 cv @ 2.300 rpm / 700 Nm	38665	6 Manual marchas	10

5	VW 17.190 CRM 4X2	2015	MAN D08 34 190, 4 cil., 4.6L	186 cv @ 2.400 rpm / 700 Nm	199869	6 Manual marchas	15

6.27. **Veículo Reserva para Garantia da Continuidade Operacional**

6.28. A Administração Municipal poderá designar um veículo como reserva técnica operacional para garantir a continuidade dos serviços de coleta. Este veículo, sob responsabilidade integral da contratada, deverá estar em condições de pronto uso para substituir qualquer unidade indisponível por manutenção, falhas ou sinistros.

6.29. A contratada manterá o veículo reserva abastecido, revisado e operacional, comunicando formalmente à Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos cada utilização, mediante registro em sistema ou relatório específico.

6.30. A empresa deverá realocar imediatamente a equipe do veículo indisponível para o reserva, assegurando o cumprimento do cronograma de coleta sem prejuízo ao atendimento.

6.31. Esta medida visa garantir a regularidade do serviço, evitar atrasos e assegurar o cumprimento dos indicadores contratuais de frequência, regularidade e cobertura territorial.

6.32. **Da cessão de uso dos Veículos**

6.33. Os veículos coletores serão disponibilizados pela Prefeitura em regime de **cessão de uso (Anexo II)** durante a vigência do contrato, sendo entregues em condições operacionais no início dos serviços.

6.34. Será elaborado um termo de entrega **(Anexo I)** com o estado de cada veículo (checklist de funcionamento, documentação, etc.). A partir da posse, a contratada assume a guarda e responsabilidade pelos veículos, devendo zelar por sua conservação e bom uso. Qualquer dano, avaria ou perda de componentes decorrente de uso inadequado, negligência ou imprudência dos funcionários da contratada deverá ser reparado às expensas da contratada, em oficina qualificada, no menor tempo possível, não sendo admitido rodar com veículo em más condições que coloquem em risco a segurança (dos trabalhadores ou terceiros).

6.35. Os veículos coletores/compactadores serão disponibilizados pela Prefeitura em regime de cessão de uso, durante toda a vigência contratual, exclusivamente para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. A cessão será formalizada por meio de Termo de Cessão de Uso específico (Anexo II), acompanhado de inventário detalhado, contendo a identificação individual de cada veículo, placa, chassi, quilometragem inicial, estado geral de conservação, relação de equipamentos e acessórios instalados, bem como registros fotográficos e checklist de funcionamento.

6.36. No ato da entrega dos veículos será lavrado Termo de Entrega e Vistoria Inicial (Anexo I), no qual constará o estado de cada unidade, sua aptidão operacional e eventuais observações técnicas. A partir da assinatura desse termo, a contratada passa a deter a posse direta, a guarda e a

responsabilidade integral pelos veículos cedidos, obrigando-se a zelar por sua conservação, segurança e bom uso.

6.37. Eventuais danos, avarias, perdas de componentes ou furtos decorrentes de mau uso, negligência, imprudência, imperícia ou falta de adoção de medidas razoáveis de segurança por parte da contratada ou de seus prepostos correrão por conta exclusiva da contratada, que deverá providenciar o reparo ou a reposição em oficina tecnicamente habilitada, no menor tempo possível, restituindo o veículo às condições equivalentes às verificadas na vistoria inicial, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

6.38. É vedada a utilização dos veículos cedidos para fins alheios ao contrato ou em desacordo com as especificações de segurança, não sendo admitida a circulação em condições que comprometam a integridade dos trabalhadores, de terceiros ou do patrimônio público. Ao final da vigência contratual, ou em caso de substituição definitiva de qualquer veículo, será realizada vistoria final, com elaboração de laudo comparativo em relação ao inventário e à vistoria inicial, devendo a contratada responder por eventuais diferenças ou danos não decorrentes de desgaste normal pelo uso regular, afastando alegações de “desgaste natural” incompatíveis com o histórico de utilização.

6.39. **Manutenção e abastecimento**

6.40. Fica sob inteira responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva dos veículos durante o contrato, bem como o abastecimento de combustível e fornecimento de óleos lubrificantes, filtros, peças de reposição e demais insumos necessários. A contratada deverá elaborar um plano de manutenção preventiva para cada veículo, respeitando os intervalos recomendados (troca de óleo do motor, verificação de componentes hidráulicos, revisão de freios, etc.) e submetendo-o à aprovação da fiscalização.

6.41. As manutenções preventivas programadas deverão ser realizadas, preferencialmente, em horários ou dias em que o veículo não esteja designado para atendimento das rotas de coleta, de modo a evitar qualquer prejuízo à regularidade dos serviços. Em situações de manutenção corretiva emergencial, decorrentes de falhas mecânicas imprevistas, a contratada deverá adotar providências imediatas, promovendo a retirada do veículo avariado para conserto e, simultaneamente, acionando o veículo reserva ou remanejando outro caminhão da frota disponível para garantir a plena cobertura da rota afetada. Todas as ocorrências e providências adotadas deverão ser devidamente registradas e comunicadas à fiscalização municipal, assegurando transparência e continuidade ininterrupta do serviço público essencial.

6.42. Nota: As despesas de manutenção de rotina (peças/materiais de desgaste natural, serviços mecânicos) e emergenciais (motor, câmbio, sistema hidráulico) serão da contratada. Todavia, caso ocorram danos decorrentes de vício oculto ou desgaste incompatível com o tempo de uso, a situação poderá ser analisada conjuntamente para verificar eventual responsabilidade municipal (por exemplo, defeito grave de fabricação). Em geral, porém, assume-se que os veículos estão em bom estado ao início e as despesas subsequentes são parte do risco da contratada.

6.43. **Adequação dos Veículos Coletores-Compactadores às Exigências da NR-38**

6.44. A contratada deverá, obrigatoriamente, realizar a verificação técnica dos veículos coletores compactadores de resíduos sólidos cedidos pelo Município de Assis Chateaubriand/PR, com o objetivo de assegurar sua plena conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos pela Norma Regulamentadora nº 38 – Coleta de Resíduos Sólidos. Essa verificação deverá ocorrer antes do início da operação contratual.

6.45. Nos termos do art. 38.5.3 da NR-38, considera-se imprescindível que os veículos estejam equipados com os seguintes dispositivos e funcionalidades de segurança:

a) controles do ciclo de compactação, devendo estar localizados em sua lateral, de modo que o operador tenha uma visão clara tanto do ponto de operação quanto da abertura de carga;

b) sinalizador rotativo ou intermitente na parte traseira e dianteira, instalado de forma a não ofuscar a visão dos trabalhadores;

c) câmera de monitoramento sem captação de som, de forma que seja possível ao motorista a visualização da operação na parte traseira do veículo, com o acionamento automático em marcha ré, sem prejuízo de outras medidas de visualização dos trabalhadores;

d) sinal sonoro de ré;

e) sistema de iluminação acima das áreas de carregamento e descarregamento, para permitir visibilidade nos trabalhos noturnos ou de baixa luminosidade;

f) estofamento em bom estado de conservação e limpeza;

g) sinal sonoro, com acionamento na parte traseira do equipamento; e

h) dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo.

6.46. Caso qualquer um dos itens obrigatórios esteja ausente ou em desconformidade nos veículos cedidos, caberá à contratada realizar, às suas expensas, as adaptações e instalações corretivas necessárias para que o veículo atenda integralmente às exigências legais, não podendo alegar desconhecimento ou impossibilidade técnica para execução do contrato. Essas adequações deverão respeitar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e das legislações ambientais e de segurança aplicáveis.

6.47. Independentemente da origem da frota utilizada na execução contratual — seja ela composta integral ou parcialmente por veículos coletores-compactadores cedidos pela Administração Pública ou disponibilizados pela própria empresa contratada — será obrigatória a plena conformidade de todos os veículos com os requisitos mínimos estabelecidos pela Norma Regulamentadora nº 38, em especial os descritos no art. 38.5.3, que trata das condições técnicas e de segurança para veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos urbanos.

6.48. Nesse sentido, caso a contratada opte por alocar veículos próprios, adicionais ou substitutivos, tais unidades deverão, obrigatoriamente, apresentar os mesmos padrões técnicos exigidos para os veículos cedidos pelo Município nos termos do art. 38.5.3 da NR-38.

6.49. **Seguro da frota**

6.50. A contratada será integralmente responsável pela contratação, manutenção e renovação do seguro de todos os veículos disponibilizados pela Administração Municipal em regime de cessão de uso. Nos termos dos artigos 1º, 24, 25 e 55 da Lei nº 15.040/2024 e da Circular SUSEP nº 710/2024, a apólice deverá ser emitida tendo a Administração como beneficiária e proprietária dos bens, nos termos da legislação vigente e das condições contratuais, garantindo cobertura adequada durante toda a vigência contratual.

6.51. O seguro contratado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes coberturas obrigatórias:

-Danos materiais ao veículo (colisão, incêndio, roubo e furto);

-Responsabilidade civil contra terceiros (RC-V);

6.52. Todos os custos decorrentes da contratação, manutenção e renovação das apólices, incluindo prêmios, franquias, endossos, encargos e eventuais custos administrativos, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo qualquer ônus à Administração.

6.53. A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura contratual, a apólice de seguro devidamente registrada, acompanhada do comprovante de pagamento do prêmio e do certificado de regularidade da seguradora perante a SUSEP. A renovação das apólices deverá ser comprovada tempestivamente, de modo a garantir cobertura ininterrupta durante toda a execução dos serviços.

6.54. A contratada deverá comunicar à Administração qualquer alteração, sinistro ou renovação da apólice no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mantendo sempre atualizada a documentação junto à fiscalização.

6.55. **Encargos Relativos aos Veículos Cedidos**

6.56. Os veículos coletores/compactadores cedidos pela Administração Municipal permanecerão em regime de Cessão de Uso, cabendo à contratada, desde o recebimento de cada unidade, arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da sua posse, uso e circulação, além das elencadas, incluindo:

6.57. a) Multas de trânsito, inclusive emolumentos, juros e atualização monetária de quaisquer infrações cometidas durante o período de vigência contratual;

6.58. b) Custos de defesa e recursos administrativos ou judiciais eventualmente interpostos em face de sanções de trânsito;

6.59. c) Demais taxas, emolumentos e encargos legais que venham a incidir sobre os veículos ou sua operação.

6.60. Fica facultado à Administração efetuar, a qualquer tempo, consulta aos sistemas de registro de veículos (DETRAN, RENAJUD, SNG) para verificação de pendências, bem como promover

diligências para apuração de responsabilidades, garantindo a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

6.61. **Tecnologia embarcada**

6.62. Todos os veículos utilizados na execução dos serviços deverão estar equipados com sistema de rastreamento veicular por GPS, de responsabilidade da empresa contratada, com capacidade de monitoramento em tempo real e emissão automática de relatórios periódicos. Esse sistema deverá registrar e disponibilizar, no mínimo, dados sobre rotas percorridas, paradas, velocidades médias e tempo de operação, permitindo à Administração Pública Municipal exercer controle técnico e gerencial da execução contratual.

6.63. A contratada será responsável por adquirir, instalar, operar e manter integralmente os equipamentos e a plataforma de rastreamento, assegurando que os dados estejam acessíveis à fiscalização municipal por meio de login específico, relatórios gerenciais em formato eletrônico e alertas de inconformidade programáveis.

6.64. Todos os custos relacionados à implantação do sistema, mensalidades, suporte técnico e atualizações deverão estar previstos na proposta da contratada.

6.65. A exigência da implantação de sistema de rastreamento por GPS, justifica-se pela necessidade de assegurar transparência, eficiência, controle e rastreabilidade da execução contratual, com base nos princípios e objetivos da Lei nº 14.133/2021.

6.66. Do ponto de vista técnico-operacional, o sistema de rastreamento deverá:

6.67. Permitir acompanhamento em tempo real das rotas executadas, por meio de plataforma digital acessível à equipe fiscal do contrato;

6.68. Registrar e armazenar dados como trajeto, horários de início e término, tempo de parada e deslocamento, por um período mínimo de 90 (noventa) dias corridos, para fins de auditoria, conferência e apuração de eventuais não conformidades;

6.69. Gerar relatórios periódicos (semanais e mensais) com base em parâmetros objetivos, possibilitando a comparação entre a rota prevista e a rota efetivamente realizada;

6.70. Ser compatível com dispositivos móveis e navegadores de internet, preferencialmente com interface web intuitiva, facilitando a integração do sistema à gestão informatizada de contratos da Administração Municipal.

6.71. **Dimensionamento de Equipes**

6.72. Cada caminhão será operado por uma equipe mínima de 4 pessoas: 1 (um) motorista e 3 (três) coletores. A utilização de 3 coletores por veículo é considerada necessária para dividir as tarefas de coleta adequadamente entre os profissionais, aumentando a eficiência e evitando sobrecarga de trabalho. Com três coletores, é possível cobrir ambos os lados da via e ainda dispor de apoio para eventuais resíduos volumosos ou limpeza de material derramado, reduzindo o tempo de serviço em

cada quarteirão. Assim, para 4 veículos operando simultaneamente, estima-se o envolvimento de pelo menos 4 motoristas e 12 coletores.

6.73. O motorista deverá possuir habilitação categoria "D" (ou conforme exigência legal para conduzir veículos de lixo) e treinamento para operação do compactador. Os coletores serão responsáveis por percorrer as vias a pé coletando os sacos de lixo dispostos pelos moradores nas lixeiras ou calçadas e lançando-os na parte traseira do caminhão. Eles devem se dividir ao longo da rua, de forma que ambos os lados sejam atendidos simultaneamente, e atuar em sincronia com o motorista para otimizar o percurso. A contratada deve treinar os coletores em técnicas seguras de coleta, por exemplo: observar antes de erguer um saco se há cacos de vidro aparentes, utilizar ganchos apropriados se disponíveis, não arremessar longe objetos pesados, etc.

6.74. **Carregamento dos veículos**

6.75. Os veículos compactadores deverão ser carregados de forma a impedir qualquer transbordo, derramamento ou dispersão de resíduos ao longo do trajeto. É indispensável que os coletores acondicionem corretamente os sacos e recipientes no compartimento de carga, acionando o mecanismo compactador periodicamente, conforme orientação técnica do fabricante, para garantir o melhor aproveitamento do espaço interno e evitar acúmulo localizado de resíduos.

6.76. É vedado transportar resíduos fora do compartimento fechado do caminhão, seja pendurado do lado externo ou na parte superior da carroceria, bem como exceder a capacidade máxima de carga definida pelo fabricante, sob pena de comprometer o fechamento adequado da tampa traseira e provocar a liberação de resíduos ou chorume nas vias públicas.

6.77. Tais exigências visam garantir a eficiência da coleta, a preservação do equipamento, a segurança dos operadores e o cumprimento das normas ambientais. É de responsabilidade exclusiva da contratada promover o treinamento adequado das equipes, bem como realizar o monitoramento contínuo do cumprimento desses procedimentos, assegurando a qualidade e regularidade dos serviços prestados.

6.78. **Ferramentas e materiais auxiliares**

6.79. Todos os veículos de coleta devem ser equipados com suporte para ferramentas e insumos de limpeza (vassouras, pás e sacos de lixo), que são insumos necessários para possibilitar que resíduos eventualmente derramados durante a coleta sejam varridos e recolhidos imediatamente. Ou seja, se ao rasgar um saco houver espalhamento de lixo na via, a equipe deve parar e limpar a sujeira, evitando deixar resíduos no chão, de forma que as características originais do local sejam restauradas, minimizando qualquer incômodo à população.

6.80. **Pesagem na balança**

6.81. Diariamente, antes dos veículos se dirigirem ao transbordo municipal, será realizada a pesagem dos resíduos por meio de balança rodoviária localizada dentro do perímetro urbano, atualmente disponibilizada pela C.VALE– Cooperativa Agroindustrial, mediante parceria com o Município. Contudo, considerando que essa cessão é de natureza não obrigatória e sujeita a alterações por parte

da empresa, a Administração Municipal reserva-se o direito de indicar, a qualquer tempo, outro ponto de pesagem que atenda aos requisitos de confiabilidade e rastreabilidade. A eventual substituição da balança deverá ocorrer sem prejuízo à medição precisa do serviço prestado, podendo envolver balança própria do Município, balança cedida por terceiros ou, se necessário, contratação de balança móvel para aferições periódicas.

6.82. **Descarte no transbordo**

6.83. Os veículos, ao completarem a rota (ou atingirem sua capacidade), devem se dirigir ao Transbordo
Municipal de Resíduos: localizado na Rodovia Padre Felipe Sierra Ruiz, coordenadas: -24.38759976157867, -53.479154609665734. Nesse local, deverão adotar os procedimentos operacionais padrão: dirigir-se à área de descarga e despejar todo o conteúdo no local designado (fosso, caçamba roll-on ou piso de transferência), evitando manobras bruscas que possam danificar a infraestrutura.

6.84. É expressamente vedado o despejo de resíduos em local que não o transbordo oficial licenciado definido pelo município. A contratada e seus funcionários serão responsabilizados se houver descarte irregular em matas, terrenos baldios ou outros locais impróprios, inclusive com previsão de multa e rompimento contratual.

6.85. **Retorno, guarda e limpeza dos veículos**

6.86. Ao término de cada jornada de trabalho, a contratada deverá garantir o recolhimento dos veículos coletores/compactadores ao seu próprio ponto de apoio operacional. Esse local será a base de pernoite e de suporte logístico dos veículos durante o período em que não estiverem em atividade, devendo atender a critérios mínimos de segurança, organização e controle de acesso.

6.87. A contratada será responsável por assegurar que todos os veículos retornem livres de resíduos aderidos, restos orgânicos ou quaisquer materiais que possam gerar odores desagradáveis, contaminação ambiental ou acelerar o processo de corrosão dos equipamentos. Para manter condições adequadas de higiene, conservação e apresentação da frota, será obrigatória a realização de limpeza completa, interna e externa, dos veículos e dos compartimentos compactadores ao menos uma vez por mês.

6.88. A higienização deverá ser realizada em local apropriado, com destinação adequada dos efluentes gerados, vedado o lançamento de resíduos ou águas servidas diretamente no solo ou em redes pluviais, sob pena de sanções contratuais e ambientais cabíveis.

6.89. Todos os custos relativos ao ponto de apoio para retorno e lavagem dos veículos, nos termos da NR38, correrão integralmente por conta da contratada.

6.90. **Recursos Humanos e Obrigações Trabalhistas**

6.91. A empresa contratada será responsável por admitir toda a mão de obra necessária (motoristas, coletores, pessoal de supervisão e operadores da triagem), arcando integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, seguros, benefícios e obrigações decorrentes da legislação em

vigor. Os funcionários devem ser contratados sob regime da CLT, com registro em carteira, cumprimento de jornadas conforme a lei (provavelmente em turnos diários de 8 horas, com escala de 44 horas semanais). É responsabilidade da contratada pagar salários em dia, horas extras devidas, adicionais legais (insalubridade, periculosidade se cabível), depositar o FGTS e recolher contribuições previdenciárias de seus empregados.

Supervisor

6.92. A contratada deverá designar um supervisor operacional responsável pelo acompanhamento integral da execução dos serviços, atuando na coordenação direta das equipes, no monitoramento das rotinas de coleta, transporte e descarga dos resíduos sólidos, e na interlocução permanente com a fiscalização municipal.

6.93. O supervisor utilizará um veículo de apoio tipo utilitário, fornecido pela contratada, para deslocar-se entre os diferentes pontos da cidade e prestar suporte ágil às equipes em campo, inclusive em situações emergenciais, como:

-Substituição de funcionários ausentes ou inaptos;

-Encaminhamento de demandas por falhas de coleta;

-Apoio logístico a caminhões parados ou com avarias;

-Atendimento a ocorrências operacionais imprevistas.

6.94. Será também sua atribuição tomar providências imediatas diante de reclamações formais da população ou registros da fiscalização, atuando de forma resolutiva para sanar falhas, evitar reincidências e manter a qualidade dos serviços contratados.

6.95. **Substituição de Colaboradores em Caso de Faltas**

6.96. Considerando que os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos possuem natureza contínua, essencial e inadiável, a empresa contratada deverá manter pleno controle da escala de trabalho e garantir a substituição imediata de qualquer trabalhador ausente, seja por motivo de falta, afastamento médico, licença ou outro impedimento legal. Essa exigência visa assegurar o cumprimento regular das rotas de coleta sem prejuízo à população, ao meio ambiente ou à integridade dos equipamentos públicos cedidos, sendo inadmissível a paralisação parcial ou total dos serviços em virtude da ausência de pessoal.

6.97. **Vedação ao "Simples Nacional" indevido**

6.98. Por se tratar de contratação de mão de obra em caráter contínuo, com dedicação de pessoal em benefício exclusivo do contratante (caracterizando cessão de mão de obra), a empresa não poderá usufruir do regime tributário Simples Nacional se tal opção resultar em benefícios fiscais vedados (conforme LC 123/2006, art. 17, XII). A contratada, caso seja optante pelo Simples, deverá comunicar formalmente à Receita Federal sua exclusão do regime a partir do início da prestação do serviço.

Especificação da garantia do serviço

6.99. O prazo de garantia dos serviços será regulado pelas cláusulas contratuais e pela legislação aplicável à execução indireta (Lei 14.133/2021 e normas municipais), assegurando-se, durante toda a vigência do contrato:

a) A imediata correção de falhas operacionais identificadas pela fiscalização municipal, com obrigação de reparação em até 24 (vinte e quatro) horas;

b) A reposição de equipamentos danificados;

c) A aplicação de sanções por descumprimento de metas;

Observação: Eventuais vícios em equipamentos fornecidos pela contratada (ex.: caminhões, dispositivos de rastreamento) estarão sujeitos às garantias do Código de Defesa do Consumidor, conforme Lei 8.078/1990, Art. 26, sem prejuízo das obrigações contratuais.

Uniformes

6.100. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.100.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES: POR COLETOR E MOTORISTA:

Descrição	Unidade	Qtde total anual
Calças compridas com sinalização refletiva	Unidade	2
Camisa manga longa/curta com sinalização refletiva, adequada ao clima da região;com identificação da empresa	Unidade	2
Roupa apropriada para dias de chuva (Capa de chuva)	Unidade	1
Agasalho apropriado para dias de frio (composto por blusa reforçada e calça).	Unidade	1

UNIFORMES: SUPERVISOR:

Descrição	Unidade	Qtde total anual
Camisa manga longa/curta com sinalização refletiva, adequada ao clima da região;com identificação da empresa	Unidade	2
Calças compridas com sinalização refletiva	Unidade	2
Roupa apropriada para dias de chuva (Capa de chuva)	Unidade	1

6.100.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.100.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.100.4. Os uniformes deverão ser padronizados, confeccionados em material resistente e de fácil identificação, contendo, preferencialmente, a logomarca da empresa contratada na camisa manga longa/curta e o brasão do Município de Assis Chateaubriand, podendo ser utilizados para fins de fiscalização e visibilidade institucional.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.101. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.102. Ao final do contrato, a contratada deverá fornecer todas as informações necessárias para a transição ao novo contratado ou para a municipalidade, incluindo relatórios de rotas, bases de dados de monitoramento, histórico de manutenção e treinamentos. Em caso de prorrogação ou encerramento contratual, a contratada deverá garantir continuidade dos serviços até a transição efetiva.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado 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.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto/supervisor

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto/supervisor da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7. O Contratado deverá manter preposto/supervisor da empresa no local da execução do objeto durante o período integral dos serviços.

7.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto/supervisor da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a

compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

7.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

7.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

7.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

7.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

7.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

7.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

7.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

7.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

7.26.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

7.26.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

7.26.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.26.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

7.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

7.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

7.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

7.29.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.29.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

7.30. O fiscal administrativo do contrato verificará 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.

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

7.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

7.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

7.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

7.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

7.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

7.33.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

7.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

7.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.34. *Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.33.1.1 acima deverão ser apresentados.*

7.35. *A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.*

7.36. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT,*

ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.37. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*

7.38. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*

7.39. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*

7.40. *No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.*

7.41. *Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.*

7.42. *Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).*

7.43. *Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.*

7.44. *O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.*

7.45. *A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.*

7.46. *Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.*

7.47. *Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.*

7.48. *O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.*

7.49. *Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.*

7.50. *O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.*

7.51. *O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*

7.52. *A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.*

7.53. *A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.*

7.54. *Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.*

7.55. *A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:*

7.55.1 *diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e*

7.55.2 *necessidades eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.*

7.56. *As compensações de jornada limitam-se:*

7.56.1 *à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e*

7.56.2 *ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.*

7.57. *A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.*

Gestor do Contrato

7.58. Cabe ao gestor do contrato:

7.58.1 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.

7.58.2 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.

7.58.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

7.58.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

7.58.5 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.

7.58.6 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.

7.58.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.58.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.58.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.58.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.59. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

8.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.4. *Tabela de Indicadores de Desempenho – Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos*

Indicador	Parâmetro	Indicador de Medição	Meta
Cobertura de Coleta Programada	100% das vias dos roteiros oficiais atendidas nos dias definidos	Percentual de rotas cumpridas integralmente no cronograma mensal	Mínimo de 95%. É admissível até 5% de falhas justificadas (as coletas devem ser regularizadas no dia útil subsequente).
Pontualidade Operacional	Cumprimento dos horários programados de início e término das rotas	Número de ocorrências com atraso superior a 30 minutos sem justificativa	No máximo 3 ocorrências mensais formais procedentes por atraso significativo.
Eficiência da Limpeza Pós-Coleta	Ausência de resíduos remanescentes visíveis após a coleta	Ocorrências registradas por fiscais ou usuários de resíduos deixados	Até 2 ocorrências não resolvidas no mesmo dia pela equipe.
Indicador	**Parâmetro**	**Indicador de Medição**	**Meta**
Segurança e Uso de EPIs	100% dos trabalhadores uniformizados e com EPIs exigidos	Ocorrências de não conformidade em inspeções da fiscalização	Até 2 flagrantes por mês. Cada caso será notificado formalmente e pode haver penalidade.
Conformidade Trabalhista e Previdenciária	Entrega regular de comprovantes de salários e obrigações legais	Atrasos ou pendências na análise documental mensal	Até 2 atrasos injustificados. Inconsistências devem ser corrigidas em até 5 dias úteis.
Satisfação dos Usuários e ao Atendimento Cidadão	Canal ativo para reclamações, com resposta ágil	Número de reclamações procedentes registradas	No máximo 8 reclamações/mês, com 100% dos casos solucionados em até 48 horas.
Manutenção da Equipe Mínima	Disponibilidade diária mínima de equipe: 4 motoristas e 12 coletores	Número de dias/mês com equipe mínima não atendida	No máximo 5 dias no mês com equipe abaixo do mínimo estabelecido

8.5. Abaixo está a tabela que correlaciona cada indicador de desempenho da coleta de resíduos sólidos urbanos com critérios para aplicação de descontos no pagamento e sanções. Os percentuais e penalidades visam garantir o equilíbrio entre incentivo à eficiência e viabilidade contratual.

Indicador/ Infração	Situação de Descumprimento	Fator de Redimensionamento de Pagamento	Observações sobre Sanções / Medidas Adicionais
Cobertura de Coleta Programada	Percentual abaixo do mínimo de 95%.	Desconto de 1% do valor faturado.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Pontualidade Operacional	Mais de 3 atrasos significativos no mês.	0,5% de desconto do valor faturado.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Eficiência da Limpeza Pós-Coleta	Mais de 2 ocorrências não resolvidas no mesmo dia.	0,5% de desconto do valor faturado.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Segurança e Uso de EPIs	Mais de 2 flagrantes de não conformidade no mês	0,5% de desconto do valor faturado.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Conformidade Trabalhista e Previdenciária	Mais de 2 atrasos injustificados por mês	1% de desconto por atraso adicional.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Indicador/ Infração	**Situação de Descumprimento**	**Fator de Redimensionamento de Pagamento**	**Observações sobre Sanções / Medidas Adicionais**
Satisfação dos Usuários Atendimento e	Mais de 8 reclamações/mês não solucionadas em até 48h	0,5% de desconto para cada reclamação não solucionada.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Manutenção da Equipe Mínima	Mais de 5 dias por mês com número de motoristas inferior a 4 e/ou coletores inferior a 12	Desconto de 1% sobre o valor faturado para cada dia além do permitido.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.

8.6. Além dos indicadores acima, a Administração poderá aplicar pesquisas de percepção e satisfação da população atendida, auditorias técnicas e inspeções de campo aleatórias. Os dados apurados

alimentarão relatórios mensais de fiscalização, servindo de base para avaliações qualitativas, aplicação de sanções e decisões sobre reprogramações ou renovações contratuais.

Do recebimento

8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.8. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento:

8.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.14. O Contratado fica obrigado 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.

8.15. 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.

8.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **01 (um)** dia, 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 os seguintes procedimentos:

8.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, 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, conforme regulamento.

8.19.2 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 Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.19.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.19.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.19.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.22. 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.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

Prazo de pagamento

8.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

8.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.37.1 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.

8.38. 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.

Antecipação de pagamento

8.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial** ou **total**, primeiro que em regra, a antecipação de pagamentos das despesas é vedada no âmbito da administração pública e por força do Art. 145 da Lei 14.133/2021.

Repactuação

8.40. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, com data base do orçamento **estimado em 28/08/2025** mediante solicitação do Contratado.

8.41. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.41.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.41.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.42.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.43. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.44. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.45. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.47.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

8.49. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

8.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de

prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

8.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

8.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

8.66.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Pagamento por Fato Gerador

Em razão da natureza variável da remuneração por tonelada coletada, adota-se o modelo de Pagamento pelo Fato Gerador, nos termos do Anexo XII da IN 05/2017.

8.67. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

8.68. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima. 8.69. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

8.69.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

8.70. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

8.70.1 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

8.70.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

8.70.3 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

8.70.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

8.70.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4 Multa:

9.2.5 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.6 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.2.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.8 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação. 9.2.9 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.10 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.2.11 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.2.12 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

9.2.13 Inexecução parcial com retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado por no máximo 30 dias, desde que não cause grave prejuízo à Administração;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. 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.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por **preço global**.

10.3. Sob a perspectiva técnica, a coleta porta a porta de resíduos **sólidos constitui um serviço de natureza unificada,** cuja execução eficaz requer coordenação centralizada e gestão integrada de todos os seus componentes. A separação desse objeto em múltiplos contratos ou lotes independentes acarretaria uma perda significativa de sinergia operacional e poderia comprometer a continuidade e a eficiência do serviço público de limpeza urbana.

10.4. O não parcelamento do objeto apresenta-se como a solução mais racional e vantajosa para a Administração. A manutenção integral das atividades de coleta numa única contratação garantirá maior eficiência, coesão operacional, economia de escala e adequada responsabilização, em benefício do interesse público e da qualidade do serviço prestado à população.

10.5. Conforme ensina Marçal Justen Filho, **o fracionamento não pode "destruir"2 a unidade técnica do objeto**– e é exatamente esse risco que se vislumbra aqui, caso os elementos que englobam a coleta de resíduos fossem contratados separadamente. As fases/os elementos (coleta porta-a-porta, coletores, motoristas, manutenção da frota e sistema de rastreio) precisam operar em **sinergia:** a eficiência da coleta porta a porta depende diretamente da forma e consistência dos elementos que a compõe.

Critérios de aceitabilidade de preços [2]

10.3. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha de custos que contenha o preço global, que expressem todos os quantitativos e os preços unitários, para efeito de avaliação de exequibilidade;

10.4. **Inicialmente, a Administração adotará como base de referência uma única estrutura de planilha de custos, correspondente ao cenário em que os veículos de coleta são cedidos pelo Município à contratada.** No entanto, caso a empresa opte, por decisão estratégica própria, pela utilização de veículos adicionais, substitutivos ou integralmente próprios, caberá a ela apresentar na planilha de custos um cenário complementar ou total, contemplando todos os elementos exigidos para garantir a exequibilidade e a transparência da proposta.

10.5. A administração se orienta em Acórdãos recentes sobre a elaboração de planilhas de custos, a saber:

10.5.1. Acórdão TCE-PR 1366/25 [3] - A desclassificação de proposta, por erro material no preenchimento de planilha de preço (sem alteração do valor global, nos termos do edital da licitação e da jurisprudência dominante), acarreta prejuízo direto à administração, que deixa de efetuar a contratação mais vantajosa pelo excessivo rigor, sem observar os princípios da razoabilidade, da economicidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

10.5.2. Acórdão 1207/2024-TCU[4]- O edital não indicará convenção coletiva específica, mas exigirá que as propostas atendam a valores mínimos para salário e auxílio-alimentação, calculados com base na CCT paradigma da categoria profissional. O licitante declarará seu enquadramento sindical e apresentará carta sindical, sob pena de responsabilização por inconsistências. Eventuais repactuações por erro no enquadramento serão de custeio exclusivo da contratada.

10.5.3. Acórdão 1784/2024-TCU- Nas contratações de serviços de terceirização, é irregular a desclassificação de licitante por não ter incluído em sua planilha de custos e formação de preços despesas com benefícios, previstos em convenção coletiva de trabalho, exclusivos aos empregados envolvidos na execução de tais contratos, por se tratar de exigência a que a Administração Pública está vedada de se vincular (art. 135, § 2º, da Lei 14.133/2021 e art. 6º, parágrafo único, da IN SegesMPDG 5/2017).

10.5.4. Acórdão 1377/2021 Plenário (Boletim de Jurisprudência nº 360 – TCU) - Não é possível imputar débito com base em sobrepreço de itens isolados da planilha contratual. A aferição quanto à adequabilidade do preço contratado deve perpassar por uma avaliação mais abrangente da avença, permitindo-se, em geral, compensações de itens com sobrepreço e itens com subpreço. Ao final, se os preços globais contratados estiverem aderentes às práticas de mercado, deve-se sopesar se as

[2] A possibilidade de parcelamento do objeto deve respeitar os limites de ordem técnica e econômica. Conforme afirma Marçal Justen Filho "o impedimento de ordem técnica significa que a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". https://www.justen.com.br/pdfs/IE60/IE60_Mayara_RDC.pdf#:~:text=Frise,economia%20de%20escala%2C%20o%20aumento

[3] https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/licitante-nao-deve-ser-desclassificado-por-falha-sanavel-em-proposta-mais-vantajosa/12306/N

[4] https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/publicacao/Planilha%2520de%2520custo/%2520/DTRELEVANCIA%2520desc/5

distorções pontuais identificadas representam risco para a Administração (potencial jogo de planilha, por exemplo), e se adotar medidas para mitigá-las.

10.5.5. A IN SEGES/ME nº 98/2022 ratificou a aplicação da **IN nº 05/2017**, que estabelece que a Administração deve estruturar a planilha de custos na fase de planejamento da licitação. Isso inclui definir a composição dos custos, parâmetros de encargos trabalhistas e previdenciários e a metodologia de formação de preços. Conforme Art. 5º, IV e Art. 6º da mesma instrução, é vedado à administração definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada.

10.5.6. Os acórdãos citados consolidam **quatro elementos fundamentais** sobre planilhas de custos e formação de preços em licitações de serviços terceirizados: Fidedignidade e Exequibilidade das Planilhas; Correção de Erros Materiais sem Alteração do Valor Global; Vedação à Imposição de Benefícios ou CCT Específica; e Responsabilização do Licitante por Inconsistências.

10.5.7. Por conseguinte, com fundamento nos princípios da legalidade, eficiência, julgamento objetivo e segurança jurídica (art. 5º da Lei 14.133/2021), juntamente com boas práticas de outros órgãos públicos, **a exigência da planilha não será aplicada indistintamente a todas as licitantes durante a fase de propostas, mas exclusivamente à empresa vencedora, no prazo definido no edital, de modo a evitar afronta ao princípio da isonomia, já que diferentes licitantes podem estar sujeitas a diferentes convenções coletivas.**

10.5.8. Nesse sentido, a preponente poderá utilizar seu padrão de planilha de custos ou utilizar o modelo da contratante. A empresa optante em utilizar a própria planilha de custo, deverá atender a Convenção Coletiva do Sindicato o qual esteja vinculado, seu enquadramento empresarial os módulos da **IN nº 05/2017** e os requisitos solicitados do escopo do objeto contratual.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.7. 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;

10.8. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. 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;

10.10. 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.

10.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.14. 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.

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

10.16. 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;

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

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

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei,

comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG ou LC, será exigida, para fins de habilitação, comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

10.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.27.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional [5]

10.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.28.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.28.2. 1 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a coleta de RSU em quantidade mínima de 50% do volume mensal estimado para este contrato (7.545,60 toneladas/ano= ≈ 315 t/mês), **executados de forma contínua ou somada, por um período mínimo total de 36 (trinta e seis) meses, nos moldes do § 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.5**

10.28.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.28.4. **Não serão considerados atestados referentes a períodos inferiores a 3 (três) meses de execução contínua para um mesmo tomador de serviço, ou similar, para alinhar-se com jurisprudência consolidada.**

10.28.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.28.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.29. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

---

5 5 Fundamentação Legal e Jurisprudencial - O prazo mínimo de experiência está previsto na Lei de Licitações e foi reforçada pelo TCE-PR no acórdão nº 2.413/25. Previsão Legal: O artigo 25 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a qualificação técnica deve ser aferida por critérios relacionados à experiência do licitante. De forma mais específica, o § 5º do artigo 67 da mesma lei determina que, para serviços contínuos, o edital poderá exigir um atestado que comprove a execução de serviços similares por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos. O Acórdão nº 2.413/25 do TCE-PR, no entanto, interpreta essa previsão em consonância com o princípio da eficiência, indicando que a mera previsão de um valor total de contratos anteriores (como 50% do valor da licitação) não é suficiente se os serviços attestados foram executados em prazos muito curtos, que não permitem uma avaliação real da qualificação .Entendimento do TCE-PR: O Tribunal entendeu que a administração pública deve fixar um período mínimo de experiência para assegurar que a comprovação seja efetiva. No caso analisado no acórdão, a apresentação de atestados referentes a contratos com apenas 30 dias de execução foi considerada insuficiente para aferir a capacidade técnica para um serviço de natureza contínua. [Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/edital-deve-exigir-periodo-de-experiencia-de-empresas-compativel-com-oservico-licitado/12458/N]

10.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

10.32. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

10.32.1 Comprovação de que a empresa dispõe, em seu quadro permanente, de profissional de nível superior habilitado/responsável técnico (Engenheiro Sanitarista, Ambiental, Civil, ou outro profissional com atribuições compatíveis), detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho profissional (CREA, CRQ ou CAU) da região competente, que ateste a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

10.32.2 O vínculo entre o licitante e o profissional responsável técnico poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

-Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de identificação e contrato de trabalho), ou
-Ficha de registro de empregado (frente e verso), ou
-Contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, ou
-Declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de declaração de anuência do mesmo, ou
-Ato constitutivo da empresa (contrato social ou ata de assembleia) quando o responsável técnico for dirigente ou sócio, devidamente registrado no órgão competente.

10.32.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

10.33. ~~Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~[6]

[6] 6 Entendimento dado pelo Acórdão n° 2387/2025 TCEPR. 7 Conforme Marçal Justen Neto, "este dispositivo é bastante problemático, tanto quanto à comprovação da situação de fato quanto à sua utilidade. Não compete à Administração Pública interferir sobre a organização empresarial do contratado. Não compete à Administração Pública interferir sobre a organização empresarial do contratado. É natural que empresas assumam múltiplos

10.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

10.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Documentos de Execução Contratual

10.36. Os documentos a seguir deverão ser apresentados até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, admitida prorrogação justificada por igual período, mediante solicitação formal e aprovação da Administração. O não atendimento ao prazo ensejará aplicação de penalidades graduais, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos do art. 122, IV, "d", da Lei nº 14.133/2021:

10.37. Licenças e Documentos de Segurança no Trabalho

10.38. a) Apresentar Licença de Operação (LO)[7] vigente para atividade de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, emitida pelo IAT – Instituto Água e Terra.

10.39. b) Declaração de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada função, especificando os equipamentos por categoria profissional.

10.40. c) A apólice de seguro dos veículos utilizados na execução dos serviços, devidamente registrada na
SUSEP, com vigência mínima coincidente com o prazo contratual, acompanhada dos seguintes documentos:

-Apólice de seguro original assinada pela seguradora;
-Certificado de registro da seguradora na SUSEP;
-Comprovante de pagamento do prêmio integral ou primeira parcela;
-Endosso específico, quando aplicável;
-Declaração de adequação das coberturas aos riscos contratuais (Danos materiais ao veículo; Responsabilidade civil contra terceiros (RC-V);

Obs: O item “c” é aplicável caso a empresa opte pelos caminhões cedidos da administração.

compromissos que exijam a disponibilidade de seu pessoal técnico. Seria mais eficiente exigir o adequado cumprimento das obrigações contratuais no âmbito do próprio contrato – e não instaurar uma discussão que pode conduzir a um afastamento de um licitante por evento incerto.” Disponível em: https://justen.com.br/artigo_pdf/a-habilitacao-na-lei-14-133-2021/.

[7] **Licença de Operação (LO):** Diferentemente da **AA (Autorização Ambiental)**, a **Licença Ambiental de Operação** é **obrigatória** para as empresas que realizam coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos. O Art. 3º da Portaria IAP 212/2019 dispõe que todo empreendimento de coleta e transporte de resíduos **deve estar devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, com LO vigente**. Essa exigência decorre da Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981) e da legislação estadual (p.ex. Resolução CEMA 107/2020) que sujeitam atividades potencialmente poluidoras ao licenciamento. **Coleta e transporte de lixo urbano**, embora não envolvam tratamento ou destinação final pela empresa contratada, são atividades integrantes do gerenciamento de resíduos e **são classificadas como potencialmente poluidoras** (por exemplo, pelo risco de derramamento de lixo ou chorume durante o transporte, impactos de tráfego, etc.). Logo, a empresa prestadora **precisa possuir LO ambiental válida emitida pelo IAT/PR**, demonstrando sua regularidade perante o órgão ambiental para exercer essas atividades. Ver também jurisprudência complementar do TCEPR ACÓRDÃO Nº 1531/25 - Tribunal Pleno: https://viajuris.tce.pr.gov.br/Arquivos/2025/7/000198249.pdf.

10.41. Esses documentos deverão ser mantidos atualizados e à disposição da fiscalização durante toda a vigência contratual.

Disposições gerais sobre habilitação

10.42. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

10.44. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.45. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.46. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.47.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.47.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.47.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.47.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.47.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.47.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.47.6.1. ata de fundação;

10.47.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.47.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.47.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.47.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei
n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$.3.937.595,90 (Três milhões, novecentos e trinta e sete mil, quinhentos e noventa e cinco reais e noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	Und	Função	Sub-Função	Programa	P	/A/O	Despesa	Categoria	Fontes
11	02.07	15	452	1300	2	29	11889	3.3.90.39.82.03.00	000
11	207	15	452	1300	2	29	11895	3.3.90.39.82.03.00	511

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, assim como o Estudo Técnico Preliminar.

13.2. Para fins de interpretação e aplicação deste edital, esclarece-se que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) possui natureza meramente instrutória e pública, voltada à transparência e ao planejamento interno, não integrando o instrumento convocatório como anexo normativo nem servindo para fixar critérios de habilitação, julgamento, prazos, medições ou condições contratuais; em caso de divergência, omissão ou conflito aparente entre o ETP e o presente Termo de Referência, o edital e seus anexos técnicos, prevalecerão estes últimos; tal diretriz alinha-se ao entendimento do TCU (Acórdão nº 2.273/2024-Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler), que desaconselha tratar o ETP como anexo do instrumento convocatório pelos riscos de inconsistências, impugnações e incremento de custos de transação.

Assis Chateaubriand, Pr., quarta-feira, 19 de novembro de 2025

Wesley Santino de Souza

Juan Carlos Alves

Ivo Pereira dos Santos

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

Apêndice I do ANEXO I

PROCEDIMENTO DE VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA DOS VEÍCULOS

Caminhões Compactadores para Coleta de Resíduos Sólidos

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A vistoria técnica prévia dos caminhões compactadores a serem cedidos pelo Município à empresa contratada será realizada por comissão técnica designada, em conjunto com representantes da contratada, com o objetivo de documentar o estado de conservação dos veículos e estabelecer as condições iniciais para a cessão de uso.

2. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE VISTORIA

Pelo Município:

- 01 (um) servidor da área de transportes/frota
- 01 (um) mecânico qualificado do município ou contratado
- 01 (um) representante da Secretaria responsável pela limpeza urbana

Pela Contratada:

- 01 (um) responsável técnico da empresa
- 01 (um) mecânico da contratada (quando possível)

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Antes da vistoria, devem estar disponíveis os seguintes documentos dos veículos:

- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) atualizado
- Certificado de Vistoria do INMETRO (quando aplicável)
- Histórico de manutenções dos últimos 12 meses
- Apólice de seguro vigente
- Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros (se exigido)
- Manual do proprietário e especificações técnicas

4. ITENS A SEREM VISTORIADOS

4.1 IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

- **Placa do veículo: _____**
- **Chassi: _____**
- **Renavam: _____**
- **Marca/Modelo: _____**
- **Ano de fabricação/modelo: _____**
- **Cor: _____**
- **Combustível: _____**
- **Quilometragem atual: _____**
- **Capacidade de carga: _____**

4.2 DOCUMENTAÇÃO VEICULAR

Item	Situação	Validade	Observações
CRLV	( ) Regular ( ) Irregular	//___	
Seguro Obrigatório	( ) Regular ( ) Irregular	//___	
Seguro Total	( ) Sim ( ) Não	//___	
Vistoria INMETRO	( ) Regular ( ) Irregular	//___	

4.3 MOTOR E SISTEMA DE TRANSMISSÃO

Item	Estado	Observações
Motor (funcionamento)	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Nível de óleo	( ) Adequado ( ) Baixo ( ) Contaminado	
Sistema de arrefecimento	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Correias	( ) Boas ( ) Ressecadas ( ) Danificadas	
Mangueiras	( ) Boas ( ) Ressecadas ( ) Danificadas	
Bateria	( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim	
Alternador	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Sistema de partida	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Embreagem	( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim	
Câmbio	( ) Bom ( ) Com ruídos ( ) Defeituoso	
Diferencial	( ) Bom ( ) Com ruídos ( ) Defeituoso	

4.4 SISTEMA DE FREIOS

Item	Estado	Observações
Freio de serviço (dianteiro)	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Freio de serviço (traseiro)	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Freio de estacionamento	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Sistema pneumático	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Compressor de ar	( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	
Reservatórios de ar	( ) Bons ( ) Com vazamentos ( ) Ruins	
Válvulas e conexões	( ) Boas ( ) Com vazamentos ( ) Ruins	

4.5 SISTEMA DE DIREÇÃO E SUSPENSÃO

Item	Estado	Observações
Direção hidráulica	( ) Boa ( ) Com folgas ( ) Defeituosa	
Caixa de direção	( ) Boa ( ) Com folgas ( ) Defeituosa	
Barra de direção	( ) Boa ( ) Com folgas ( ) Defeituosa	
Suspensão dianteira	( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim	

Suspensão traseira	( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim	
Amortecedores	( ) Bons ( ) Regulares ( ) Ruins	
Molas/Feixe de molas	( ) Boas ( ) Regulares ( ) Ruins	

4.6 PNEUS E RODAS

Posição	Marca	Medida	Estado	Sulco (mm)	Observações
Dianteiro Esquerdo			( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim		
Dianteiro Direito			( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim		
Traseiro Esquerdo Externo			( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim		
Traseiro Esquerdo Interno			( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim		
Traseiro Direito Externo			( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim		
Traseiro Direito Interno			( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim		
Estepe			( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim		

4.7 SISTEMA ELÉTRICO

Item	Estado	Observações
Faróis dianteiros	( ) Funcionando ( ) Defeituosos	
Lanternas traseiras	( ) Funcionando ( ) Defeituosas	
Pisca-alerta	( ) Funcionando ( ) Defeituoso	
Setas	( ) Funcionando ( ) Defeituosas	
Luz de freio	( ) Funcionando ( ) Defeituosa	
Luz de ré	( ) Funcionando ( ) Defeituosa	
Luz interna da cabine	( ) Funcionando ( ) Defeituosa	
Iluminação da caçamba	( ) Funcionando ( ) Defeituosa	
Giroflex	( ) Funcionando ( ) Defeituoso	
Buzina	( ) Funcionando ( ) Defeituosa	

4.8 CARROCERIA E ACABAMENTO

Item	Estado	Observações
Cabine (externa)	( ) Boa ( ) Pequenos danos ( ) Grandes danos	
Cabine (interna)	( ) Boa ( ) Pequenos danos ( ) Grandes danos	
Bancos	( ) Bons ( ) Regulares ( ) Ruins	
Cintos de segurança	( ) Funcionando ( ) Defeituosos	
Vidros	( ) Íntegros ( ) Trincados ( ) Quebrados	
Espelhos retrovisores	( ) Íntegros ( ) Danificados	
Para-choque dianteiro	( ) Íntegro ( ) Danificado	
Para-choque traseiro	( ) Íntegro ( ) Danificado	
Para-lamas	( ) Íntegros ( ) Danificados	

4.9 SISTEMA DE COMPACTAÇÃO

Item	Estado	Observações
Caçamba coletora	( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim	
Sistema hidráulico	( ) Bom ( ) Com vazamentos ( ) Defeituoso	

Cilindros hidráulicos	( ) Bons ( ) Com vazamentos ( ) Defeituosos	
Bomba hidráulica	( ) Boa ( ) Com ruídos ( ) Defeituosa	
Reservatório de óleo hidráulico	( ) Bom ( ) Com vazamentos ( ) Defeituoso	
Item	**Estado**	**Observações**
Mangueiras hidráulicas	( ) Boas ( ) Ressecadas ( ) Danificadas	
Pá compactadora	( ) Boa ( ) Desgastada ( ) Danificada	
Tailgate (tampa traseira)	( ) Funcionando ( ) Com problemas ( ) Defeituoso	
Sistema de basculamento	( ) Funcionando ( ) Com problemas ( ) Defeituoso	
Comandos de operação	( ) Funcionando ( ) Com problemas ( ) Defeituosos	

4.10 EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

Item	**Estado**	**Observações**
Extintor de incêndio	( ) Dentro da validade ( ) Vencido ( ) Ausente	
Triângulo de segurança	( ) Presente ( ) Ausente	
Kit de primeiros socorros	( ) Completo ( ) Incompleto ( ) Ausente	
Chave de roda	( ) Presente ( ) Ausente	
Macaco	( ) Funcionando ( ) Defeituoso ( ) Ausente	

5. TESTE DE FUNCIONAMENTO

Deverá ser realizado teste de funcionamento do veículo, incluindo:

- **Partida do motor:** ( ) Normal ( ) Com dificuldade ( ) Não liga
- **Funcionamento em marcha lenta:** ( ) Normal ( ) Irregular
- **Teste de direção:** ( ) Normal ( ) Com problemas
- **Teste de freios:** ( ) Eficientes ( ) Deficientes
- **Teste do sistema de compactação:** ( ) Funcionando ( ) Com problemas ( ) Defeituoso
- **Teste do sistema hidráulico:** ( ) Funcionando ( ) Com vazamentos ( ) Defeituoso

6. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Deverão ser tiradas fotografias dos seguintes aspectos:

- Vista frontal, traseira e laterais do veículo
- Painel de instrumentos com quilometragem
- Interior da cabine
- Sistema de compactação
- Pneus (todos)
- Eventuais danos identificados
- Placa de identificação do chassi

7. CLASSIFICAÇÃO GERAL DO VEÍCULO

Com base na vistoria realizada, o veículo é classificado como:

( ) **EXCELENTE** - Veículo em perfeitas condições de uso ( ) **BOM** - Veículo em boas condições, com pequenos desgastes naturais ( ) **REGULAR** - Veículo em condições de uso, mas necessita reparos menores ( ) **RUIM** - Veículo necessita reparos significativos antes da cessão.

8. PRÉ-VISTORIA ÀS EXIGÊNCIAS DA NR-38

Item da Verificação	**Completo [ ]**	**Incompleto [ ]**	**Ausente [ ]**
Controles do ciclo de compactação localizados lateralmente	[ ]	[ ]	[ ]
Sinalizador rotativo/intermitente traseiro (não ofusca trabalhadores)	[ ]	[ ]	[ ]
Sinalizador rotativo/intermitente dianteiro (não ofusca trabalhadores)	[ ]	[ ]	[ ]
Câmera de monitoramento traseira (sem captação de som) instalada	[ ]	[ ]	[ ]
Imagem da câmera visível para o motorista na marcha à ré	[ ]	[ ]	[ ]
Sistema de câmera de ré é acionado automaticamente	[ ]	[ ]	[ ]
Outras medidas de visualização dos trabalhadores implementadas	[ ]	[ ]	[ ]
Sinal sonoro de ré operacional	[ ]	[ ]	[ ]
Iluminação nas áreas de carregamento	[ ]	[ ]	[ ]
Iluminação nas áreas de descarregamento	[ ]	[ ]	[ ]
Iluminação adequada para trabalho noturno/baixa luz	[ ]	[ ]	[ ]
Estofamento em bom estado de conservação	[ ]	[ ]	[ ]
Estofamento limpo e higienizado	[ ]	[ ]	[ ]
Sinal sonoro acionado na parte traseira	[ ]	[ ]	[ ]
Dispositivo de parada de emergência em cada lateral	[ ]	[ ]	[ ]
Todos dispositivos de parada identificados e acessíveis	[ ]	[ ]	[ ]

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

10. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CESSÃO

Com base na vistoria realizada, estabelecem-se as seguintes condições:

- **Reparos necessários antes da cessão:**

- **Responsabilidade do município:**

- **Responsabilidade da contratada:**

11. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaro que recebi o(s) veículo(s) relacionado(s) neste auto de vistoria nas condições aqui descritas, comprometendo-me a devolvê-lo(s) nas mesmas condições, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso adequado.

12. ASSINATURAS

PELA COMISSÃO MUNICIPAL:

Nome: _____ Cargo: _____ Assinatura: _____ Data: //_____

Nome: _____ Cargo: _____ Assinatura: _____ Data: //_____

Nome: _____ Cargo: _____ Assinatura: _____ Data: //_____

PELA CONTRATADA:

Nome: _____ Cargo: _____ Assinatura: _____ Data: //_____

Nome: _____ Cargo: _____ Assinatura: _____ Data: //_____

LOCAL E DATA: _____, _____ de _____ de _____

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____ Assinatura: _____

2. Nome: _____ Assinatura: _____

Apêndice II do ANEXO I

Minuta de Termo de Cessão de Uso

TERMO DE CESSÃO DE USO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

PROCESSO Nº: _____

TERMO DE CESSÃO DE USO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE *ASSIS CHATEAUBRIAND* E A EMPRESA _____, PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

PREÂMBULO

*O MUNICÍPIO DE **ASSIS CHATEAUBRIAND**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **76.208.479/0001-18**, com sede à **Avenida Cívica, s/n, Centro, Assis Chateaubriand – PR, CEP 85935-000**, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Marcel Micheletto**, brasileiro, portador do CPF nº **039.968.899-41 , doravante denominado CEDENTE, e a empresa** ****,* pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. _____, brasileiro, portador do CPF nº _____, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, celebram o presente TERMO DE CESSÃO DE USO, com amparo no art. 184 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais preceitos de direito, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a cessão de uso gratuita e temporária dos veículos automotores especificados no **ANEXO I**, de propriedade do CEDENTE, para utilização exclusiva nos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no âmbito do Município de ***ASSIS CHATEAUBRIAND***, em conformidade com o contrato de prestação de serviços nº _____.

1.2. Os veículos cedidos destinam-se exclusivamente à execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, não podendo ser utilizados para outras finalidades.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA NATUREZA JURÍDICA

2.1. A presente cessão é gratuita e temporária, não gerando qualquer vínculo de propriedade em favor da CESSIONÁRIA, que receberá apenas a posse e uso dos veículos.

2.2. A cessão está vinculada ao contrato de prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, constituindo instrumento acessório ao referido contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FINALIDADE

3.1. A cessão tem por finalidade exclusiva proporcionar à CESSIONÁRIA os meios necessários para a adequada execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato principal.

3.2. A utilização dos veículos para fins diversos da coleta de resíduos sólidos urbanos constitui desvio de finalidade e motivo para rescisão imediata do presente termo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

4.1. Constituem obrigações da CESSIONÁRIA:

a) Utilizar os veículos exclusivamente para os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no âmbito do Município de ***ASSIS CHATEAUBRIAND***;

b) Zelar pela integridade, conservação e manutenção dos veículos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação;

c) Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, incluindo:

- Combustível e lubrificantes;
- Manutenção preventiva e corretiva;

− Seguro de Danos materiais ao veículo, Responsabilidade civil contra terceiros e Acidentes Pessoais de Passageiros (APP);

- eventuais adaptações para atender aos dispositivos da NR-38;

− Multas de trânsito, inclusive emolumentos, juros e atualização monetária de quaisquer infrações cometidas durante o período de vigência contratual;
− Custos de defesa e recursos administrativos ou judiciais eventualmente interpostos em face de sanções de trânsito;

d) Designar para condução dos veículos apenas profissionais devidamente habilitados, em conformidade com a legislação de trânsito vigente;

e) Responder civil e criminalmente por danos causados a terceiros em decorrência da utilização dos veículos;

f) Comunicar imediatamente ao CEDENTE qualquer acidente, avaria, roubo, furto ou sinistro envolvendo os veículos;

g) Submeter os veículos a inspeções periódicas determinadas pelo CEDENTE;

h) Permitir a fiscalização pelo CEDENTE, a qualquer tempo, sobre o uso e conservação dos veículos;

i) Devolver os veículos em perfeito estado de funcionamento e conservação, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso normal;

j) Não ceder, emprestar, transferir ou sublocar os veículos a terceiros;

k) Não efetuar alterações na estrutura ou características originais dos veículos sem prévia autorização escrita do CEDENTE;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

5.1. Constituem obrigações do CEDENTE:

a) Entregar os veículos em condições de uso, funcionamento e documentação;

b) Realizar vistoria prévia dos veículos, registrando seu estado de conservação;

c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CESSIONÁRIA;

d) Comunicar à CESSIONÁRIA qualquer alteração na documentação dos veículos;

e) Autorizar, quando necessário, eventuais modificações nos veículos solicitadas pela CESSIONÁRIA para melhor adequação aos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

6.1. Os veículos objeto da presente cessão, por serem de propriedade da administração pública, gozam de imunidade constitucional recíproca quanto ao IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores), nos termos do art. 150, VI, "a", da Constituição Federal.

6.2. A imunidade do IPVA não se estende às taxas de licenciamento anual e demais tributos e incidentes sobre a circulação e utilização dos veículos, desse modo as taxas de licenciamento anual dos veículos objetos desta cessão, bem como demais emolumentos obrigatórios para a regularidade documental junto aos órgãos de trânsito, serão de responsabilidade exclusiva do CEDENTE, que deverá garantir o licenciamento tempestivo dos veículos cedidos e a entrega, à CESSIONÁRIA, da documentação hábil para sua circulação regular.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente termo terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, coincidindo com a vigência do contrato de prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.

7.2. O termo poderá ser prorrogado sucessivamente por períodos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 10 (dez) anos, mediante acordo entre as partes e desde que subsista o interesse público.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. *O presente termo poderá ser rescindido, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses*:

a) Por mútuo acordo entre as partes;

b) Por descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela CESSIONÁRIA;

c) Por desvio de finalidade na utilização dos veículos;

d) Por término ou rescisão do contrato de prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos;

e) Por interesse público devidamente justificado;

f) **De forma parcial, referente a um ou mais veículos específicos, por necessidade de substituição, manutenção prolongada, alienação, modernização da frota ou por decisão administrativa devidamente motivada, hipótese em que será permitida a inclusão de novo(s) veículo(s) ao termo de cessão, mediante aditivo ou termo complementar.**

8.1.2 *Quando ocorrer a rescisão parcial, as partes deverão formalizar a devolução do(s) veículo(s) substituído(s) e realizar as devidas atualizações no Anexo I (Especificação dos Veículos), podendo ser incluído(s) veículo(s) novo(s) de mesma natureza para continuidade da prestação dos serviços.*

8.2. A rescisão por descumprimento das obrigações da CESSIONÁRIA acarretará:

a) A devolução imediata dos veículos;

b) O pagamento de multa compensatória equivalente a 10% (dez por cento) do valor de mercado dos veículos;

c) A reparação de eventuais danos causados aos veículos;

d) A responsabilização por perdas e danos decorrentes.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas no presente termo ficará a cargo da Secretaria Municipal competente, que poderá: a) Inspecionar os veículos a qualquer tempo;

b) Solicitar informações sobre a utilização dos veículos;

c) Verificar a documentação e regularidade dos veículos;

d) Aplicar as medidas cabíveis em caso de irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente termo não gera direitos reais sobre os veículos em favor da CESSIONÁRIA.

10.2. As despesas realizadas pela CESSIONÁRIA na conservação e manutenção dos veículos não geram direito à indenização ou retenção.

10.3. O presente termo será publicado no Diário Oficial do Município e seus efeitos iniciar-se-ão a partir da referida publicação.

10.4. As partes elegem o foro da Comarca de ***ASSIS CHATEAUBRIAND*** para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente termo.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

Item	Modelo	Ano	Motor	Potência/Torque	KM Atual	Transmissão	Capacidade (m^3)
1	VW Constellation 17.210 4x2	2024	MAN D0834LF08, 4 cil., 4.5L	205 cv @ 2.300 rpm / 750 Nm	Novo	6 Manual marchas	12
2	VW 13.180	2010	MWM 4.12 TCE, 4 cil., 4.7L	180 cv @ 2.200 rpm / 600 Nm	269.651	5 Manual marchas	10

3	MB Atego 1719 CL	2020	MB OM 924 LA, 4 cil., 4.8L	185 cv @ 2.200 rpm / 700 Nm	110.866	6 Manual marchas	15
4	VW 17190 CRM 4X2 ROB	2022/2023	MAN D08, 4 cil., 6.9L	190 cv @ 2.300 rpm / 700 Nm	38.665	Manual marchas 6	10
5	VW 17.190 CRM 4X2	2015	MAN D08 34 190, 4 cil., 4.6L	186 cv @ 2.400 rpm / 700 Nm	199.869	6 Manual marchas	15

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

Apêndice III do ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o EDITAL / PREGÃO Nº XXX/2025 de Assis Chateaubriand-PR, que:

( ) Realizou vistoria, no dia ....., no Aterro Sanitário e nos locais onde serão realizados os serviços constantes no edital, estando ciente de todas as situações inerentes ao objeto da licitação, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

( ) Não realizou vistoria no Aterro Sanitário e nos locais onde serão realizados os serviços constantes no edital, estando ciente de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre os custos dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, pelo que não pode-se alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas para com o Município.

Apêndice IV do ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____ (Nome *e Cargo do Representante Legal*)

Modelo de Termo de Referência único para serviços com mão de obra exclusiva dos modelos disponibilizados pela AGU. Disponível em: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/pregao-e-concorrencia. Atualização: ABR/2025

PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (MEMORIAL DE CÁLCULO)

ASSIS CHATEAUBRIAND-PR

Tipo do Serviço: MOTORISTA CAMINHÃO TOCO - DIURNO

(segunda-feira a sábado)

Obrigatório anexar cópia da Convenção / Acordo Coletivo de Trabalho

	Discriminação dos serviços			
A	Data de apresentação da proposta			18/7/2025
B	Dias de prestação do serviço			Seg a Sábado
C	Carga horária		Semanal	44 horas
D	Execução contratual		Nº de meses	12
E	Quantidade total de empregados a contratar		Posto de serviço	4
	Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Motorista Toco
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) vinculada à execução contratual			7825-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			R$ 2.221,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			FETROPAR
5	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Nº Registro MTE			PR001464/2025
6	Data base da categoria (dia/mês)			1/jan
	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário base	19,27%	100,00%	R$ 2.221,36
B	Insalubridade	5,27%	40,00%	R$ 607,20
C	Periculosidade	0,00%	0,00%	R$ -
D	Cumulação de Função	0,00%	0,00%	R$ -
E	Adicional Noturno	0,00%	0,00%	R$ -
F	Outros	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL DO MÓDULO 1	**24,54%**	**140,00%**	**R$ 2.828,56**
	MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS			
	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º salário	2,04%	8,33%	R$ 235,71
B	Férias	2,04%	8,33%	R$ 235,71
C	Adicional de Férias	0,68%	2,78%	R$ 78,57
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**4,77%**	**19,44%**	**R$ 550,00**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS

	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			R$ 3.378,56
	Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	5,86%	20,00%	R$ 675,71
B	Salário Educação	0,73%	2,50%	R$ 84,46
C	Seguro Acidente de Trabalho (SAT) = Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) **(Deverá ser alterado conforme índices oficiais da proponente)**	0,88%	3,00%	R$ 101,36
D	SESC ou SESI	0,44%	1,50%	R$ 50,68
E	SENAI - SENAC	0,29%	1,00%	R$ 33,79
F	SEBRAE	0,18%	0,60%	R$ 20,27
G	INCRA	0,06%	0,20%	R$ 6,76
H	FGTS	2,34%	8,00%	R$ 270,28
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**10,79%**	**36,80%**	**R$ 1.243,31**

	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS			
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	4,77%	19,44%	R$ 550,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	10,79%	36,80%	R$ 1.243,31
	TOTAL DO MÓDULO 2	**15,56%**	**56,24%**	**R$ 1.793,31**
	MÓDULO 3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
	3 - Benefícios Mensais e Diários	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Transporte	0,03%	-	R$ 3,00
B	Vale alimentação	5,85%	-	R$ 674,74
D	Assistência médica e familiar (previsto no ACT)	0,00%	-	R$ -
E	Assistência Social Familiar (previsto no ACT)	0,00%	-	R$ -
F	Fundo de formação profissional	0,23%	-	R$ 26,00
G	Outros (seguro de vida, auxílio funeral, etc)	0,00%	-	R$ -
H	Desjejum	1,60%	-	R$ 184,00
	TOTAL DO MÓDULO 3	**7,70%**	**0,00%**	**R$ 887,74**

	MÓDULO 4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			**R$ 3.378,56**
	4 - Provisão para rescisão	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	0,12%	0,42%	R$ 14,08

B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	0,03%	R$ 1,13
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,94%	3,20%	R$ 108,11
D	Aviso prévio trabalhado	0,57%	1,94%	R$ 65,69
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,21%	0,72%	R$ 24,18
F	Multa do FGTS em cima do aviso prévio trabalhado	0,23%	0,80%	R$ 27,03
	TOTAL DO MÓDULO 4	**2,08%**	**7,11%**	**R$ 240,22**
	MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			**R$ 3.378,56**
	Submodulo 5.1 - Substituto nas Ausências Legais	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de férias	0,40%	1,62%	R$ 45,83
B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,24%	0,82%	R$ 27,77
C	Substituto na cobertura de licença maternidade	0,04%	0,14%	R$ 4,69
D	Substituto na cobertura de licença paternidade	0,02%	0,07%	R$ 2,31
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho/doença	0,10%	0,33%	R$ 11,11
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 5.1	**0,80%**	**2,98%**	**R$ 91,72**

	Submódulo 5.2 - Substituto na Intrajornada	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 5.2	**0,00%**	**0,00%**	**R$ -**

	QUADROS RESUMO DO MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Módulo 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
5.1	Substituto nas Ausências Legais	0,80%	2,98%	R$ 91,72
5.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL DO MÓDULO 5	**0,80%**	**2,98%**	**R$ 91,72**

	MÓDULO 6: INSUMOS DIVERSOS			
	6 - INSUMOS DIVERSOS	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	0,37%	-	R$ 42,08
B	Epis	0,48%	-	R$ 55,75

C	Utensílios/Material de Consumo	0,19%	-	R$ 22,24
D	Equipamentos	0,55%	-	R$ 63,57
E	Combustível	23,64%	-	R$ 2.725,27
F	Manutenção	6,43%	-	R$ 741,01
G	Ipva	0,00%	-	R$ -
H	Seguro	0,64%	-	R$ 73,55
	TOTAL DO MÓDULO 6	**32,30%**	**0,00%**	**R$ 3.723,48**
	MÓDULO 7: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	7 - Custos indiretos, tributos e lucro	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos)			R$ 9.565,02
A	Custos indiretos	4,15%	**5,00%**	R$ 478,25
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos)			R$ 10.043,27
B	Lucro	5,23%	**6,00%**	R$ 602,60
	Tributos			
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos+Lucro)			R$ 10.645,87
	CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)] x Alíquota do tributo			
	Tributos (especificar)			
	COFINS	3,00%	3,00%	R$ 345,83
	PIS	0,65%	0,65%	R$ 74,93
	ISS	4,00%	4,00%	R$ 461,11
	Outros (especificar)	0,00%	0,00%	R$ -
C	SUBTOTAL Tributos	7,65%	7,65%	R$ 881,87
	TOTAL DO MÓDULO 7	**17,03%**	**18,65%**	**R$ 1.962,72**
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	24,54%	-	R$ 2.828,56
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Previdenciários	15,56%	-	R$ 1.793,31

C	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários	7,70%	-	R$ 887,74
D	Módulo 4 - Provisão para Rescisão	2,08%	-	R$ 240,22
E	Módulo 5 - Custo de Reposição de Profissional Ausente	0,80%	-	R$ 91,72
F	Módulo 6 - Insumos Diversos	32,30%	-	R$ 3.723,48
Subtotal (A+B+C+D+E+F)		82,97%	-	R$ 9.565,02
G	Módulo 7 - Custos indiretos, tributos e lucro	17,03%	-	R$ 1.962,72
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**100,00%**	-	**R$ 11.527,74**
POSTO X QUANTIDADE				**R$ 46.110,96**

PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (MEMORIAL DE CÁLCULO)

ASSIS CHATEAUBRIAND-PR

Tipo do Serviço: Coletor

(segunda-feira a sábado)

Obrigatório anexar cópia da Convenção / Acordo Coletivo de Trabalho

	Discriminação dos serviços		
A	Data de apresentação da proposta		0/1/1900
B	Dias de prestação do serviço		Seg a Sábado
C	Carga horária	Semanal	44 horas
D	Execução contratual	Nº de meses	12
E	Quantidade total de empregados a contratar	Posto de serviço	12
	Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Coletor
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) vinculada à execução contratual		5142-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R$ 1.880,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SIEMACO
5	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Nº Registro MTE		PR000074/2025
6	Data base da categoria (dia/mês)		1/fev

	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário base	16,93%	100,00%	R$ 1.880,00
B	Insalubridade	5,47%	40,00%	R$ 607,20
C	Periculosidade	0,00%	0,00%	R$ -
D	Cumulação de Função	0,00%	0,00%	R$ -
E	Adicional Noturno	0,00%	0,00%	R$ -
F	Outros	0,00%	0,00%	R$ -

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

	TOTAL DO MÓDULO 1	**22,40%**	**140,00%**	**R$ 2.487,20**
	MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS			
	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º salário	1,87%	8,33%	R$ 207,27
B	Férias	1,87%	8,33%	R$ 207,27
C	Adicional de Férias	0,62%	2,78%	R$ 69,09
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**4,35%**	**19,44%**	**R$ 483,62**

	Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			**R$ 2.970,82**
	Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	5,35%	20,00%	R$ 594,16
B	Salário Educação	0,67%	2,50%	R$ 74,27
C	Seguro Acidente de Trabalho (SAT) = Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) **(Deverá ser alterado conforme índices oficiais da proponente)**	0,80%	3,00%	R$ 89,12
D	SESC ou SESI	0,40%	1,50%	R$ 44,56
E	SENAI - SENAC	0,27%	1,00%	R$ 29,71
F	SEBRAE	0,16%	0,60%	R$ 17,82
G	INCRA	0,05%	0,20%	R$ 5,94
H	FGTS	2,14%	8,00%	R$ 237,67
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**9,84%**	**36,80%**	**R$ 1.093,26**

	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS			
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	4,35%	19,44%	R$ 483,62
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	9,84%	36,80%	R$ 1.093,26
	TOTAL DO MÓDULO 2	**14,20%**	**56,24%**	**R$ 1.576,88**
	MÓDULO 3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
	3 - Benefícios Mensais e Diários	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Transporte	0,03%	-	R$ 3,00
B	Vale alimentação	7,25%	-	R$ 805,00
D	Assistência médica e familiar (previsto no ACT)	7,71%	-	R$ 87,50

E	Assistência Social Familiar (previsto no ACT)	2,47%	-	R$ 28,00
F	Fundo de formação profissional	2,47%	-	R$ 28,00
G	Outros (seguro de vida, auxílio funeral, etc)	0,00%	-	R$ -
H	Desjejum	16,20%	-	R$ 184,00
	TOTAL DO MÓDULO 3	**36,12%**	**0,00%**	**R$ 1.135,50**

	MÓDULO 4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			**R$ 2.970,82**
	4 - Provisão para rescisão	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	0,11%	0,42%	R$ 12,38
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	0,03%	R$ 0,99
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,86%	3,20%	R$ 95,07
D	Aviso prévio trabalhado	0,52%	1,94%	R$ 57,77
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,19%	0,72%	R$ 21,26
F	Multa do FGTS em cima do aviso prévio trabalhado	0,21%	0,80%	R$ 23,77
	TOTAL DO MÓDULO 4	**1,90%**	**7,11%**	**R$ 211,23**
	MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			**R$ 2.970,82**
	Submodulo 5.1 - Substituto nas Ausências Legais	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de férias	0,36%	1,62%	R$ 40,30
B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,22%	0,82%	R$ 24,42
C	Substituto na cobertura de licença maternidade	0,04%	0,14%	R$ 4,13
D	Substituto na cobertura de licença paternidade	0,02%	0,07%	R$ 2,03
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho/doença	0,09%	0,33%	R$ 9,77
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 5.1	**0,73%**	**2,98%**	**R$ 80,65**

	Submódulo 5.2 - Substituto na Intrajornada	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 5.2	**0,00%**	**0,00%**	**R$ -**

QUADROS RESUMO DO MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
	Módulo 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
5.1	Substituto nas Ausências Legais	0,73%	2,98%	R$ 80,65
5.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL DO MÓDULO 5	**0,73%**	**2,98%**	**R$ 80,65**

MÓDULO 6: INSUMOS DIVERSOS				
	6 - INSUMOS DIVERSOS	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	0,38%	-	R$ 42,08
B	Epis	0,50%	-	R$ 55,75
C	Utensílios/Material de Consumo	0,20%	-	R$ 22,24
D	Equipamentos	0,57%	-	R$ 63,57
E	Combustível	24,54%	-	R$ 2.725,27
F	Manutenção	6,67%	-	R$ 741,01
G	Ipva	0,00%	-	R$ -
H	Seguro	0,66%	-	R$ 73,55
	TOTAL DO MÓDULO 6	**33,53%**	**0,00%**	**R$ 3.723,48**
MÓDULO 7: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
	7 - Custos indiretos, tributos e lucro	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos)			R$ 9.214,94
A	Custos indiretos	4,15%	**5,00%**	R$ 460,75
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos)			R$ 9.675,69
B	Lucro	5,23%	**6,00%**	R$ 580,54
	Tributos			
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos+Lucro)			R$ 10.256,23
	CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)] x Alíquota do tributo			

	Tributos (especificar)			
	COFINS	3,00%	3,00%	R$ 333,17
	PIS	0,65%	0,65%	R$ 72,19
	ISS	4,00%	4,00%	R$ 444,23
	Outros (especificar)	0,00%	0,00%	R$ -
C	SUBTOTAL Tributos	7,65%	7,65%	R$ 849,60
TOTAL DO MÓDULO 7		**17,03%**	**18,65%**	**R$ 1.890,88**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	22,40%	-	R$ 2.487,20
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Previdenciários	14,20%	-	R$ 1.576,88
C	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários	10,22%	-	R$ 1.135,50
D	Módulo 4 - Provisão para Rescisão	1,90%	-	R$ 211,23
E	Módulo 5 - Custo de Reposição de Profissional Ausente	0,73%	-	R$ 80,65
F	Módulo 6 - Insumos Diversos	33,53%	-	R$ 3.723,48
	Subtotal (A+B+C+D+E+F)	82,97%	-	R$ 9.214,94
G	Módulo 7 - Custos indiretos, tributos e lucro	17,03%	-	R$ 1.890,88
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**100,00%**	**-**	**R$ 11.105,82**
	POSTO X QUANTIDADE			**R$ 133.269,84**

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (MEMORIAL DE CÁLCULO)

ASSIS CHATEAUBRIAND-PR

Tipo do Serviço: Supervisor

(segunda-feira a sábado)

Obrigatório anexar cópia da Convenção / Acordo Coletivo de Trabalho

	Discriminação dos serviços			
A	Data de apresentação da proposta			0/1/1900
B	Dias de prestação do serviço			Seg a Sábado
C	Carga horária	Semanal		44 horas
D	Execução contratual	Nº de meses		12
E	Quantidade total de empregados a contratar	Posto de serviço		1
	Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Supervisor
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) vinculada à execução contratual			4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			R$ 2.807,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			SIEMACO
5	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Nº Registro MTE			PR000074/2025
6	Data base da categoria (dia/mês)			1/fev
	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário base	23,05%	100,00%	R$ 2.807,00
B	Insalubridade	2,49%	20,00%	R$ 303,60
C	Periculosidade	0,00%	0,00%	R$ -
D	Cumulação de Função	0,00%	0,00%	R$ -
E	Adicional Noturno	0,00%	0,00%	R$ -
F	Outros	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL DO MÓDULO 1	**25,54%**	**120,00%**	**R$ 3.110,60**
	MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS			
	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º salário	2,13%	8,33%	R$ 259,22
B	Férias	2,13%	8,33%	R$ 259,22
C	Adicional de Férias	0,71%	2,78%	R$ 86,41
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**4,97%**	**19,44%**	**R$ 604,84**

	Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			**R$ 3.715,44**
	Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	6,10%	20,00%	R$ 743,09
B	Salário Educação	0,76%	2,50%	R$ 92,89
C	Seguro Acidente de Trabalho (SAT) = Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) **(Deverá ser alterado conforme índices oficiais da proponente)**	0,92%	3,00%	R$ 111,46
D	SESC ou SESI	0,46%	1,50%	R$ 55,73
E	SENAI - SENAC	0,31%	1,00%	R$ 37,15
F	SEBRAE	0,18%	0,60%	R$ 22,29
G	INCRA	0,06%	0,20%	R$ 7,43
H	FGTS	2,44%	8,00%	R$ 297,24
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**11,23%**	**36,80%**	**R$ 1.367,28**

	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS			
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	4,97%	19,44%	R$ 604,84
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	11,23%	36,80%	R$ 1.367,28
	TOTAL DO MÓDULO 2	**16,19%**	**56,24%**	**R$ 1.972,12**
	MÓDULO 3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
	3 - Benefícios Mensais e Diários	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Transporte	0,02%	-	R$ 3,00
B	Vale alimentação	6,61%	-	R$ 805,00
D	Assistência médica e familiar (previsto no ACT)	0,72%	-	R$ 87,50
E	Assistência Social Familiar (previsto no ACT)	0,23%	-	R$ 28,00
F	Fundo de formação profissional	0,23%	-	R$ 28,00
G	Outros (seguro de vida, auxílio funeral, etc)	0,00%	-	R$ -
H	Desjejum	0,00%	-	R$ -
	TOTAL DO MÓDULO 3	**7,81%**	**0,00%**	**R$ 951,50**

	MÓDULO 4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			**R$ 3.715,44**
	4 - Provisão para rescisão	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**

A	Aviso prévio indenizado	0,13%	0,42%	R$ 15,48
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	0,03%	R$ 1,24
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,98%	3,20%	R$ 118,89
D	Aviso prévio trabalhado	0,59%	1,94%	R$ 72,24
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,22%	0,72%	R$ 26,59
F	Multa do FGTS em cima do aviso prévio trabalhado	0,24%	0,80%	R$ 29,72
	TOTAL DO MÓDULO 4	**2,17%**	**7,11%**	**R$ 264,17**
	MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			**R$ 3.715,44**
	Submodulo 5.1 - Substituto nas Ausências Legais	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de férias	0,41%	1,62%	R$ 50,40
B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,25%	0,82%	R$ 30,54
C	Substituto na cobertura de licença maternidade	0,04%	0,14%	R$ 5,16
D	Substituto na cobertura de licença paternidade	0,02%	0,07%	R$ 2,54
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho/doença	0,10%	0,33%	R$ 12,22
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 5.1	**0,83%**	**2,98%**	**R$ 100,86**

	Submódulo 5.2 - Substituto na Intrajornada	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 5.2	**0,00%**	**0,00%**	**R$ -**

	QUADROS RESUMO DO MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Módulo 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
5.1	Substituto nas Ausências Legais	0,83%	2,98%	R$ 100,86
5.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	0,00%	R$ -
	TOTAL DO MÓDULO 5	**0,83%**	**2,98%**	**R$ 100,86**

	MÓDULO 6: INSUMOS DIVERSOS			
	6 - INSUMOS DIVERSOS	**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	0,20%	-	R$ 23,75
B	Epis	0,46%	-	R$ 56,17

C	Utensílios/Material de Consumo	0,18%	-	R$ 22,24
D	Equipamentos	0,52%	-	R$ 63,57
E	Combustível	22,38%	-	R$ 2.725,27
F	Manutenção	6,08%	-	R$ 741,01
G	Ipva	0,00%	-	R$ -
H	Seguro	0,60%	-	R$ 73,55
TOTAL DO MÓDULO 6		**30,43%**	**0,00%**	**R$ 3.705,56**
MÓDULO 7: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
7 - Custos indiretos, tributos e lucro		**% / total**	**%**	**Valor (R$)**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos)				R$ 10.104,81
A	Custos indiretos	4,15%	**5,00%**	R$ 505,24
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos)				R$ 10.610,05
B	Lucro	5,23%	**6,00%**	R$ 636,60
	Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos+Lucro)				R$ 11.246,66
CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)] x Alíquota do tributo				
	Tributos (especificar)			
	COFINS	3,00%	3,00%	R$ 365,35
	PIS	0,65%	0,65%	R$ 79,16
	ISS	4,00%	4,00%	R$ 487,13
	Outros (especificar)	0,00%	0,00%	R$ -
C	SUBTOTAL Tributos	7,65%	7,65%	R$ 931,64
TOTAL DO MÓDULO 7		**17,03%**	**18,65%**	**R$ 2.073,48**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		**% / total**	**%**	**Valor (R$)**

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	25,54%	-	R$ 3.110,60

B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Previdenciários	16,19%	-	R$ 1.972,12
C	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários	7,81%	-	R$ 951,50
D	Módulo 4 - Provisão para Rescisão	2,17%	-	R$ 264,17
E	Módulo 5 - Custo de Reposição de Profissional Ausente	0,83%	-	R$ 100,86
F	Módulo 6 - Insumos Diversos	30,43%	-	R$ 3.705,56
	Subtotal (A+B+C+D+E+F)	82,97%	-	R$ 10.104,81
G	Módulo 7 - Custos indiretos, tributos e lucro	17,03%	-	R$ 2.073,48
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**100,00%**	-	**R$ 12.178,30**
	POSTO X QUANTIDADE			**R$ 12.178,30**

MODULO 6 – INSUMOS DIVERSOS

UNIFORMES: POR COLETOR E MOTORISTA

Descrição	Unidade	Qtde total anual	Valor unitário	Valor total anual
Calças compridas com sinalização refletiva	Unidade	2	R$ 80,00	R$ 160,00
Camisa manga longa/curta com sinalização refletiva, adequada ao clima da região;com identificação da empresa	Unidade	2	R$ 45,00	R$ 90,00
Roupa apropriada para dias de chuva (Capa de chuva)	Unidade	1	R$ 35,00	R$ 35,00
Agasalho apropriado para dias de frio (composto por blusa reforçada e calça).	Unidade	1	R$ 220,00	R$ 220,00
Outros				
VALOR TOTAL				**R$ 505,00**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				**R$ 42,08**

UNIFORMES: SUPERVISOR

Descrição	Unidade	Qtde total anual	Valor unitário	Valor total anual
Camisa manga longa/curta com sinalização refletiva, adequada ao clima da região;com identificação da empresa	Unidade	2	R$ 45,00	R$ 90,00
Calças compridas com sinalização refletiva	Unidade	2	R$ 80,00	R$ 160,00
Roupa apropriada para dias de chuva (Capa de chuva)	Unidade	1	R$ 35,00	R$ 35,00
Outros			R$ 0,00	R$ 0,00
VALOR TOTAL				**R$ 285,00**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				**R$ 23,75**

EPIS - POR COLETOR E MOTORISTA

Descrição	Unidade	Qtde total anual	Valor unitário	Valor total anual
Calçado de segurança. Com Certificado de Aprovação (CA) válido.	Par	1	R$ 150,00	R$ 150,00
Luvas de proteção	Par	12	R$ 8,00	R$ 96,00
Protetor solar FPS60-120g	Unidade	12	R$ 30,00	R$ 360,00
Chapéu/boné árabe ou legionário, para proteção contra radiação solar	Unidade	1	R$ 30,00	R$ 30,00
Óculos proteção solar	Unidade	1	R$ 32,99	R$ 32,99
Outros				
VALOR TOTAL				**R$ 668,99**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				**R$ 55,75**

EPIS - POR SUPERVISOR

Descrição	Unidade	Qtde total anual	Valor unitário	Valor total anual

Calçado de segurança. Com Certificado de Aprovação (CA) válido.	Par	1	R$ 65,00	R$ 65,00
Luvas de proteção	Par	12	R$ 12,00	R$ 144,00
Protetor solar FPS60– 120g	Unidade	12	R$ 36,00	R$ 432,00
Óculos proteção solar	Unidade	1	R$ 32,99	R$ 32,99
Outros				
VALOR TOTAL				**R$ 673,99**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				**R$ 56,17**

UTENSÍLIOS / MATERIAL DE CONSUMO/OUTROS

Descrição	Unidade	Qtde total anual	Valor unitário	Valor total anual
Pá	Unidade	5	R$ 37,53	R$ 187,65
Vassoura	Unidade	5	R$ 30,00	R$ 150,00
Sacos Plásticos 100 litros	Unidade	5000	R$ 0,60	R$ 3.000,00
Lavagem dos veículos (2 lavagem no mês)	unidade	4	R$ 300,00	R$ 1.200,00
Outros				
VALOR TOTAL ANUAL				**R$ 4.537,65**
VALOR TOTAL MENSAL				**R$ 378,14**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				**R$ 22,24**

EQUIPAMENTOS

Descrição	Unidade	Qtde total anual	Valor unitário	% depreciação anual	Valor total anual
Veículo utilitário de 1.300 litros (adequado para carga para lixo solto).	Unidade	1	R$ 80.000,00	20%	R$ 9.600,00
Equipamentos para adequar caminhões compactadores às exigências da NR 38 (câmeras, luzes, sinalizadores, dispositivos de parada, etc.)	Unidade	5	R$ 5.400,00	20%	R$ 3.240,00
Sistema de Rastreamento (GPS)	Unidade	5	R$ 213,54	20%	R$ 128,12
VALOR TOTAL ANUAL					**R$ 12.968,12**
VALOR TOTAL MENSAL					**R$ 1.080,68**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					**R$ 63,57**

MÉDIA KM/H EXECUTADO MENSAL

Veículo	Qtde de veículos	KM total mensal	KM total mensal por veículo
Caminhão de Lixo Compactador - Capacidade 12m³ . Cabine para 4 ocupantes. Atender NR38.	4	15032	3.758
Veículo utilitário de 1.300 litros (adequado para carga para lixo solto).	1	1500	1.500

COMBUSTÍVEL - VEÍCULOS (DIESEL S-10 PARA CAMINHÃO E GASOLINA PARA UTILITÁRIO)

Discriminação	Qtde de veículos	Qtdade de litros por mês	Valor unitario por litro	Valor Mensal
Caminhão de Lixo Compactador - Capacidade 12m³.	4	1.879,00	R$ 6,02	R$ 45.246,32
Veículo utilitário de 1.300 litros (adequado para carga para lixo solto).	1	166,67	R$ 6,50	R$ 1.083,33
VALOR TOTAL MENSAL				**R$ 46.329,65**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				**R$ 2.725,27**

Nota 1: Para caminhão compactador considerado 2 km/l de autonomia; para o veículo leve considerado consumo de 9,0 km/l.

MANUTENÇÃO - VEÍCULOS

Discriminação	Unid	Valor unitário Anual	Coeficiente manutenção	Valor Anual	Valor total mensal
Caminhão de Lixo Compactador - Capacidade 12m³.	4	R$ 459.600,00	8%	R$ 147.072,00	R$ 12.256,00
Veículo utilitário de 1.300 litros (adequado para carga para lixo solto).	1	R$ 81.900,00	5%	R$ 4.095,00	R$ 341,25
VALOR TOTAL MENSAL					**R$ 12.597,25**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					**R$ 741,01**

Nota 1: Para manutenção não foi considerada a reserva técnica de caminhão

Nota 2: Coeficiente anual para manutenção preventiva, corretiva e troca de pneus

IPVA - VEÍCULOS

Discriminação	Unid	Valor unitário Anual	Alíquota	Valor Anual	Valor total mensal
Veículo utilitário de 1.300 litros (adequado para carga para lixo solto).	0	R$ -	0,00%	R$ 0,00	R$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL					**R$ 0,00**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁ RIO					**R$ 0,00**

SEGURO - VEÍCULOS

Discriminação	Unid	Valor unitário	Valor Anual	Valor total mensal
Caminhão de Lixo Compactador - Capacidade 12m³.	5	R$ 2.833,60	R$ 14.168,00	R$ 1.180,67
Veículo utilitário de 1.300 litros	1	R$ 835,74	R$ 835,74	R$ 69,65
VALOR TOTAL MENSAL				**R$ 1.250,31**
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				**R$ 73,55**

APÊNDICE V DO ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL ASSIS CHATEAUBRIAND-PR
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 105/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 14.814/2025

2. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade subsidiar tecnicamente o processo de contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Sua elaboração baseia-se na necessidade de garantir a continuidade, regularidade e eficácia de um serviço essencial à saúde pública, à sustentabilidade ambiental e à dignidade urbana.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui um dos pilares do novo regime de contratações públicas, sendo concebido como ferramenta estruturante do planejamento da contratação, voltada à identificação da necessidade pública e à avaliação de alternativas de solução viáveis. Conforme definição do art. 6º, inciso XX, da Lei Federal n. 14.133/2021, é o:

"documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação".

Nesse sentido, conforme destaca **Marçal Justen Filho**[8], a elaboração do ETP deve contemplar a exposição clara da demanda administrativa, acompanhada da análise comparativa entre as soluções possíveis, a fim de verificar a viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação. Trata-se, portanto, de um instrumento racionalizador, que confere base técnica às decisões subsequentes — como o anteprojeto, o termo de referência, o projeto básico ou executivo.

[8] O estudo técnico preliminar "não fornece as respostas definitivas quanto à licitação e ao contrato, mas demonstra a necessidade e indica a possível solução. Portanto, deve-se admitir que os elementos constantes do estudo técnico preliminar sejam retificados durante a elaboração dos documentos referidos no inc. II [do caput do art. 18 da Lei Federal n. 14.133/2021] (anteprojeto, projetos básico e executivo ou termo de referência) [...] o estudo técnico preliminar deverá ser precedido de uma pluralidade de atividades destinadas a obter informações e a identificar as soluções a serem adotas. Ou seja, o estudo técnico preliminar não se constitui em ato que desencadeia o processo da licitação, mas é antecedido de atividades diversas que podem demandar um longo período de tempo." JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 354-355.

Contudo, **Justen Filho** adverte que o ETP não encerra um caráter vinculante e definitivo. Ao contrário, ele representa uma etapa analítica e preparatória, cujos elementos podem (e devem) ser revistos, atualizados ou aprofundados ao longo da construção da contratação, respeitando o princípio do planejamento, mas preservando a maleabilidade necessária à boa governança.

Complementando esse entendimento, o professor **Joel de Menezes Niebuhr**[9] ressalta que o ETP é um estudo voltado prioritariamente para dentro da Administração, e não para os licitantes. Segundo ele, trata-se de um instrumento de autoconhecimento institucional, que visa delimitar com maior precisão a necessidade a ser atendida e compreender as opções ofertadas pelo mercado, servindo de insumo qualificado para a produção do termo de referência ou do projeto básico, conforme o caso.

Niebuhr também observa que, por sua natureza interna e preparatória, o ETP não constitui peça obrigatória de publicação ou de anexação ao edital. Embora possa ser publicado em nome da transparência e do controle social, sua exigência não é compulsória, pois o seu objetivo principal é estruturar a tomada de decisão administrativa, e não reger diretamente a competição entre os licitantes.

Essa compreensão reforça a ideia de que o ETP deve ser elaborado com rigor técnico, mas sem rigidez formal, permitindo ajustes proporcionais à complexidade do objeto e à maturidade das informações disponíveis. Em conformidade com os art. 18 da Lei nº 14.133/2021, sua finalidade precípua é garantir que a contratação seja precedida de reflexão crítica, análise de riscos, diagnóstico das soluções e avaliação do custo-benefício, sempre em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade e inovação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Assis Chateaubriand/PR, com população estimada em 38.105 habitantes (IBGE 2024), encontra-se inserido em um cenário que reflete a realidade da maioria dos municípios brasileiros de porte médio: intenso dinamismo demográfico e expansão urbana acelerada. Este crescimento populacional, aliado à ampliação da área urbanizada e ao aumento contínuo de domicílios, representa uma tendência nacional particularmente acentuada em cidades do interior que experimentam um aumento substancial da geração de resíduos sólidos, tanto em volume total quanto per capita, pressionando a estrutura existente responsável pela coleta, transporte e destinação final.

[9] "Convém ponderar que o estudo técnico preliminar é essencialmente voltado para a Administração (para dentro), e não para os licitantes (para fora). É um estudo feito pela Administração para, basicamente, definir a sua necessidade e avaliar as opções que o mercado lhe oferece, de modo a produzir o termo de referência ou o projeto básico, conforme o caso. Com esse espírito, o estudo técnico preliminar não é documento anexo obrigatório ao edital e não precisa ser levado à publicação. Pode até sê-lo, mas não o é de forma compulsória". NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023.p. 421.

A média nacional de geração de resíduos domiciliares no Brasil situa-se em torno de 1 kg por habitante por dia. O dado mais recente divulgado pelo Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS)[10] indica 0,98 kg hab⁄dia para o ano-base 2022. Já o Panorama dos Resíduos Sólidos no Brasil 2023, da ABREMA[11], apurou 1,07 kg hab⁄dia considerando o consolidado de 2022.

Considerando as proporções locais e dados concretos do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS[12], **a média estimada de geração per capita em Assis Chateaubriand situa-se em torno de 0,55 kg/habitante/dia**. A partir dessa estimativa, tem-se uma produção média de aproximadamente **628,80 toneladas de resíduos sólidos urbanos por mês**, o que corresponde a cerca de **7.545,60 toneladas por ano**.

A análise comparativa revela que, embora a média de geração per capita de resíduos sólidos urbanos em Assis Chateaubriand seja inferior à média nacional apontada pelo SNIS e pelo Panorama ABREMA, o volume absoluto produzido pelo município é expressivo e representa uma demanda operacional contínua de elevada complexidade. Esse quadro evidencia que, mesmo em municípios de médio porte, os desafios de gestão de resíduos não se restringem à quantidade per capita, mas sim à capacidade de organizar e viabilizar rotinas logísticas que contemplem toda a extensão territorial e a diversidade de setores urbanos.

O dado local de 0,55 kg/habitante/dia deve ser interpretado considerando as particularidades socioeconômicas, culturais e o perfil de consumo da população de Assis Chateaubriand. No entanto, o cenário atual, marcado pelo crescimento populacional, expansão territorial dos bairros e elevação gradual do consumo domiciliar, resulta em um aumento contínuo do volume anual de resíduos sólidos gerados. Essa realidade impõe desafios relevantes à gestão pública municipal, especialmente no que se refere à capacidade operacional de garantir uma coleta adequada, eficiente e com cobertura integral dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais produzidos em todo o território urbano.

Entendendo a coleta de resíduos

Atualmente, o Município de Assis Chateaubriand adota um modelo operacional de coleta regular de resíduos sólidos predominantemente **baseado na forma indireta, ou seja, em pontos fixos (ponto a ponto), executado por equipe própria, com responsabilidade direta também sobre a organização do cronograma da coleta, emissão de relatórios, abastecimento e manutenção da frota municipal**. Embora esse formato permita certa otimização logística de percursos, ao concentrar os itinerários apenas em alguns pontos estratégicos da malha urbana, o modelo apresenta limitações operacionais relevantes, que se acentuam diante da crescente complexidade urbana e da elevação da demanda populacional.

Entre os principais entraves desse arranjo estão:

[10] https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/brasil-avanca-em-redes-de-esgoto-e-abastecimento-de-aguaa-populacao-brasileira https://www.capacidades.gov.br/capaciteca/diagnostico-tematico-manejo-de-residuos-solidos-urbanos-visao-geral-ano-dereferencia-2022

[11] https://www.abrema.org.br/wp-content/uploads/dlm_uploads/2024/03/Panorama_2023_P1.pdf

[12] https://www.assischateaubriand.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368ixb0&id=3145

a) **Cobertura territorial incompleta:** A coleta por pontos fixos limita-se a algumas vias e setores urbanos, deixando parte significativa da população sem atendimento regular próximo ao seu domicílio, resultando em situações frequentes de zonas de acúmulo de resíduos, descartes irregulares em áreas públicas e saturação de vias próximas aos pontos fixos, afetando a salubridade urbana, a estética das áreas de convivência e a qualidade de vida da população;

b) **Problemas de saúde pública e ambientais:** A disposição inadequada e irregular dos resíduos não coletados em domicílio facilita a proliferação de vetores (insetos e roedores), gerando riscos sanitários e ambientais imediatos. Indicadores laboratoriais têm apontado contaminação de canais de drenagem e áreas públicas com valores acima dos padrões estabelecidos, contribuindo para a deterioração da qualidade ambiental e amplificando riscos epidemiológicos para a população;

c) **Problemas na Organização do Cronograma**: A equipe responsável por acumular funções de planejamento de rotas e definição de horários, opera sem expertise e o suporte de ferramentas adequadas para a gestão logística. Essa situação gera uma série de desafios e limitações que comprometem a eficiência e a qualidade do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos. A inflexibilidade na gestão de itinerários, as falhas de atendimento em bairros periféricos, os atrasos na atualização de roteiros e a comunicação deficiente com a população são alguns dos principais problemas enfrentados por equipe própria;

d) **Relatórios de Desempenho Falhos:** Gerar boletins mensais de cobertura, volumes e índices de descarte informal demanda coleta, consolidação e análise de dados. Na prática, acúmulo de tarefas na mesma equipe responsável pela operação, atrasa a publicação de resultados certificados. Outro fator, é a baixa confiabilidade dos indicadores, pelo uso de planilhas manuais sem auditoria independente, gerando falta de transparência e dificuldades em cumprir metas do
PMGIRS;

e) **Ausência de Ferramentas de Gestão Integrada**: Sem um sistema informatizado ou contrato especializado, a municipalidade depende de planilhas isoladas, inviabilizando atualização em tempo real e cruzamento de dados de coleta, pesagem e custos. Consequentemente, sofre com retrabalho e duplicidade de registros, consumindo tempo útil da equipe técnica;

f) **Gestão de Recursos Humanos e Frota para Coleta de Resíduos**: A gestão de recursos humanos e a manutenção da frota de veículos compactadores configuram pontos críticos no atual modelo de execução direta dos serviços. A contratação de motoristas e coletores por concurso público, com regime estatutário e estrutura funcional rígida, dificulta ajustes de escala e reposição rápida de pessoal em situações de crescimento urbano, sazonalidade ou faltas operacionais. Além disso, a manutenção e o abastecimento dos veículos, sob responsabilidade direta da Administração, apresentam entraves logísticos e custos elevados, afetando a continuidade e a eficiência da coleta. Tais aspectos serão aprofundados em anexo próprio, com diagnóstico técnico específico (ANEXO IV).

Diante deste cenário da coleta de resíduos sólidos em Assis Chateaubriand, baseado em uma estrutura operacional própria, com pontos fixos de descarte, equipe e frota pública sob gestão direta, evidencia uma série de limitações que comprometem a regularidade, a abrangência e a qualidade dos serviços prestados. Essa configuração, além de sobrecarregar a estrutura administrativa, mostra-se incompatível com a dinâmica de expansão urbana e tendência de outros órgãos públicos regionais, a crescente geração de resíduos e as exigências operacionais de uma coleta na forma porta a porta moderna, eficiente e universalizada.

Do ponto de vista legal, a obrigação municipal de gerenciar resíduos sólidos está ancorada na Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei Federal nº 12.305/2010, que estabelecem diretrizes para a universalização e eficiência dos serviços de manejo de resíduos, incluindo metas claras para acesso à coleta e destinação adequada. A Lei Federal exige, especificamente, que os municípios elaborem Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e adotem sistemas de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada, conforme definido em seu Art. 18º (como aterros sanitários, reciclagem ou compostagem).

Do ponto de vista normativo municipal, a obrigatoriedade da atuação do Poder Público na gestão de resíduos sólidos encontra respaldo na Lei Ordinária Municipal nº

3.022/2016, que institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos. Essa norma atribui expressamente ao Município a responsabilidade pela organização e prestação dos serviços públicos de limpeza urbana, coleta domiciliar e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, orientando-se pelos princípios da eficiência operacional, da sustentabilidade ambiental e da qualidade contínua do serviço público prestado à população. Trata-se de um marco legal local que reforça a necessidade de planejamento estratégico e execução qualificada, em consonância com as diretrizes estabelecidas nas legislações federal e estadual sobre o tema.

Paralelamente, o arcabouço normativo vigente — especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei Ordinária Municipal nº 3.022/2016 e a Lei nº 14.133/2021 — impõe à Administração Pública o dever de promover soluções sustentáveis, com foco em eficiência, continuidade e vantajosidade na prestação dos serviços públicos essenciais. Diante dessa convergência entre os limites do modelo atual e as obrigações legais e sociais do Município, impõe-se uma mudança estratégica de postura: reestruturar a forma de coleta, adotando um modelo mais profissionalizado, adaptável e alinhado às boas práticas de gestão pública, capaz de garantir a cobertura plena do território, reduzir riscos sanitários e atender com dignidade e qualidade toda a população.

Tendo em vista esta convergência, a manutenção da atual estrutura municipal de coleta dos resíduos sólidos, implica em elevados riscos ao cumprimento da Política Nacional de
Resíduos Sólidos, que estabelece objetivos claros para a universalização dos serviços. Ademais, essa deficiência estrutural gera elevados passivos ambientais e sociais, com prejuízos econômicos diretos e indiretos para o município, resultando em agravamento dos custos operacionais de saneamento e limpeza pública, além de perdas consideráveis em qualidade de vida.

Assim, Assis Chateaubriand é reflexo de uma conjuntura enfrentada por inúmeros municípios brasileiros, que, diante do crescimento urbano e do aumento dos padrões de consumo, buscam soluções eficientes para manter a qualidade dos serviços de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos. Nesse contexto, o estudo de viabilidade para solução do problema diagnosticado se insere como parte da estratégia de modernização e qualificação dos serviços urbanos essenciais, em especial da coleta domiciliar porta a porta, conforme previsto no PMGIRS e na legislação nacional.

4. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	Wesley Santino de Souza

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Tipologia dos Resíduos Abrangidos

A presente contratação abrange o manejo de **Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) Classe II-A**, conforme classificação da ABNT NBR 10004:2004, compreendendo resíduos **não perigosos e não inertes**, gerados predominantemente por **residências, estabelecimentos comerciais e pontos públicos de pequeno porte**.

Esses resíduos têm origem em atividades domiciliares e em estabelecimentos cuja composição se assemelha aos resíduos gerados em domicílios urbanos, sendo assim classificados como resíduos **domiciliares e comerciais de características comuns**. São exemplos típicos: restos de alimentos, cascas de frutas e verduras, papéis sanitários, fraldas descartáveis, resíduos de varrição, embalagens contaminadas (plásticos, papéis, metais, vidros), bem como rejeitos oriundos de lixeiras públicas distribuídas em vias e logradouros.

Esses materiais podem ser divididos em **resíduos úmidos**, compostos predominantemente por matéria orgânica (restos alimentares, resíduos de cozinha e sanitários); e **resíduos secos**, formados por materiais recicláveis contaminados (papel, plástico, vidro e metais não segregados na origem).

A identificação da **composição gravimétrica** desses resíduos — ou seja, a proporção de cada tipo de material presente no resíduo urbano — é uma etapa técnica fundamental para o correto dimensionamento da estrutura de coleta e triagem, auxiliando na definição de estratégias operacionais, na alocação de recursos logísticos e na proposição de soluções sustentáveis para o gerenciamento dos RSU, conforme previsto no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

Não estão incluídos: resíduos industriais, resíduos de serviços de saúde (infectantes ou perfurocortantes), resíduos de construção civil (entulho, terra, restos de demolição), resíduos volumosos (móveis, eletrodomésticos descartados) e resíduos perigosos em geral. Tais materiais não serão coletados pela rota domiciliar regular, devendo o gerador destiná-los adequadamente por meios próprios ou conforme programas específicos do município (por exemplo, coleta de entulho sob agendamento, ponto de entrega voluntária, etc.). **Em caso de identificação desses materiais entre os resíduos colocados para coleta domiciliar, a equipe da contratada deverá informar a fiscalização do Município**.

5.2.Abrangência do serviço

O serviço contratado deverá garantir 100% do perímetro urbano do Município de Assis Chateaubriand, incluindo os bairros da sede municipal e os distritos/patrimônios (como Bragantina, Encantado do Oeste,

Engenheiro Azaury, Nice, Silveirópolis, Terra Nova do Piquiri, entre outros). A área rural do município, fora dos perímetros urbanos definidos, não está contemplada na rota regular (a não ser os núcleos urbanizados mencionados). Contudo, todas as comunidades oficialmente designadas como vilas, distritos ou patrimônios devem receber o serviço, essa programação será descrita no cronograma ilustrado na tabela adiante.

Para fins de conhecimento detalhado do território, a empresa contratada deverá familiarizar-se com os logradouros de cada localidade, realizando vistoria técnica prévia se necessário. Essa medida visa garantir pleno domínio das condições das vias de acesso, topografia, largura das ruas, estado das estradas, existência de pontes ou demais desafios logísticos relevantes.

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente adotará um planejamento baseado em roteiros fixos semanais, organizados de acordo com a densidade populacional e a geração média de resíduos em cada setor. **A operacionalização será realizada por 4 (quatro) equipes de coleta**, cada uma responsável por uma fração territorial específica, de modo a assegurar regularidade, eficiência e cobertura total das rotas, conforme cronograma abaixo:

Setores/localidades	Equipe	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
1-0 - Plano Piloto	1	x	x	x	x	x	x
2-0 - Jardim América	1		x		x		x
7-0 - Mini Parque Industrial	3	x		x		x	
10-0 - Jardim Europa	3		x		x		x
11-0 - Jardim Paraná	2	x		x		x	
17-0 - Jardim Carolina	3	x		x		x	
3-0 - Jardim Progresso	1		x		x		x
4-0 - Jardim Panorama	3		x		x		x
5-0 - Jardim Jussara	3		x		x		x
6-0 - Jardim Araçá	3	x		x		x	
8-0 - Jardim Itaipu	3		x		x		x
9-0 - Jardim Sheila	3		x		x		x
12 - Vila Triângulo	2	x		x		x	
15-0 - Conjunto Hab. Ivo Muller	2		x		x		x
19-0 São Pedro do Piquiri	4		x		x		x
20-0 - Distrito de Bragantina	4	x		x		x	
22-0 - Distrito de Encantado D`Oeste	4		x		x		x
26-0 - Conjunto Alvorada	1	x		x		x	
27-0 - Conjunto Hab. Helio Laghi	1		x		x		x
28-0 - Conjunto Hab. Morada do Sol	3	x		x		x	
29-0 - Conjunto Hab. Primavera	1		x		x		x
30-0 - Conjunto Hab. Bela Vista	1	x		x		x	

31-0 - Conjunto Cristo Rei I	2		x		x		x
33-0 - Conjunto Hab. Felipe Passoni	1		x		x		x
34-0 - Conjunto Cristo Rei II	2		x		x		x
35-0 - Conjunto Hab. Olinda Sperafico	1		x		x		x
39-0 - Residencial Casa Grande	3		x		x		x
41-0 - Conjunto Hab. Frei Timóteo - Bragantina	4	x		x	x	x	
42-0 - Bairro Colegial (Alcides Calgaro) - Encantado	4		x		x		x
48-0 - Jardim Horizonte - ao lado do Helio Laghi	1		x		x		x
49-0 - Gleba Massape	4	x		x		x	
13-0 - Jardim Tropical	2		x		x		x
14-0 - Jardim Guairá	2	x		x		x	
18-0 - Chácara Tupassi	4		x		x		x
21-0 – Nice	4	x		x		x	
23-0 - Terra Nova	4	x		x		x	
24-0 – Silveiropolis	4	x		x		x	
36-0 - N. H. União IV - Res. Nova Bragantina	4	x		x		x	
51-0 - Jardim Nossa Senhora Aparecida	2		x		x		x
43-0 - Jardim Mônaco	3		x		x		x
44-0 - Jardim Santa Felicidade I	2		x		x		x
45-0 - Jardim Santa Felicidade II	2		x		x		x
47-0 - Jardim Romano	3		x		x		x
50-0 - Jardim Veneza	3	x		x		x	
37-0 - N. H União I - Res. Nova Assis Chat.	1		x		x		x
38-0 - N. H. União ll - Res. Novo Encantado d'oeste	4		x		x		x
40-0 - Jardim Universidade	2	x		x		x	
46-0 - Vila Rural	4		x		x		x
25-0 - Patrimônio Engenheiro Azaury	4		x		x		x
32-0 - Horto Florestal	1	x		x		x	
Comércio / Serviços	1	x	x	x	x	x	x
52-0 - Habita Bem Brasil (Campo Belo) - Bragantina	4	x		x		x	
53-0 - Residencial América	1		x		x		x

54-0 - Jardim Botânico I	2	x		x		x	
55-0 - Jardim Botânico II	2	x		x		x	
56-0 - Loteamento Bem Viver Assis Chat.	1	x		x		x	
57-0 - Jardim Paraíso	3	x		x		x	
58-0 - Jardim BemVille	3		x		x		x
59-0 - Jardim Itália	2		x		x		x
60-0 - Residencial Moacir Micheletto	1		x		x		x
61-0 - Condomínio Araucária	2	x		x		x	
62-0 - Jardim Veneza II	3	x		x		x	
63-0 - Jardim Romano V – Azaury	3		x		x		x
64-0 - Jardim Romano II	3		x		x		x
Indústrias - Setores 7-0 e 16-0	4	x		x		x	
Agropecuária	4		x		x		x

Atenção: Aos domingos, não há coleta ordinária programada. No entanto, a contratada deverá manter capacidade técnica e logística para atendimento emergencial, sempre que demandado pela Administração Pública, em razão de eventos públicos, feiras, festas populares ou outras situações com geração excepcional de resíduos.

É importante frisar que, caso qualquer rota deixe de ser executada no dia programado (por motivo de força maior, falha mecânica etc.), a contratada fica obrigada a realizá-la no primeiro dia útil subsequente, sem exceções, inclusive se isso implicar operar em domingo ou feriado para compensar. Essa medida garantirá que o serviço não sofra descontinuidade e que eventuais atrasos sejam prontamente regularizados.

A contratada deverá propor a readequação do cronograma operacional de coleta, juntamente com horários de início e término das atividades. A versão definitiva do cronograma proposto pela contratada deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato**. O cronograma será analisado tecnicamente pela equipe gestora do contrato, que poderá: aprovar integralmente; sugerir ajustes para compatibilização com a rotina urbana e logística local; solicitar complementações em caso de incongruência com a realidade operacional do município. Somente após aprovação formal pela Administração o cronograma passará a vigorar como documento oficial de referência para fiscalização e gestão do contrato.

Após análise e aprovação pela Administração Municipal, o cronograma definitivo será amplamente divulgado à população por meio de publicação no site oficial da Prefeitura, de modo a garantir total transparência, facilitar a organização dos munícipes e permitir que cada cidadão tenha conhecimento prévio dos dias e horários em que a coleta será realizada em sua localidade. Essa medida visa promover o controle social, fortalecer o compromisso com a regularidade do serviço e contribuir para o correto acondicionamento dos resíduos nos pontos de coleta.

Durante a execução contratual, considerando a expertise técnica da empresa contratada e o conhecimento progressivo das particularidades territoriais, logísticas e operacionais do município, será admitida a

apresentação de propostas de ajuste ao cronograma de coleta. Tais sugestões, devidamente fundamentadas, poderão contemplar a redistribuição de rotas, alteração de dias e horários ou adequações de frequência, desde que tenham por objetivo a melhoria da eficiência do serviço, a racionalização dos recursos empregados e a ampliação da qualidade do atendimento à população. Toda e qualquer proposta de alteração deverá ser previamente submetida à avaliação da Administração Municipal, que poderá aprová-la total ou parcialmente, mediante análise técnica da equipe gestora do contrato e sem prejuízo à continuidade ou à abrangência mínima estabelecida no planejamento original.

5.3.Horários de Operação da Coleta

A execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos deverá ser realizada estritamente no período compreendido entre 6h00 e até as 22h00, respeitando o planejamento operacional e a estratégia de distribuição das equipes definidos pela contratada, sempre em consonância com as diretrizes da Administração Municipal. A organização dos trabalhos deverá considerar não apenas o dimensionamento da demanda, mas também as especificidades geográficas, o perfil de ocupação e a intensidade do tráfego em cada setor da cidade.

A alocação das equipes dentro desse intervalo poderá ser adaptada conforme a dinâmica dos bairros, a vocação comercial das regiões, a existência de horários de pico de circulação e as particularidades logísticas das rotas, privilegiando sempre a realização da coleta em horários de menor fluxo nas vias mais movimentadas. Dessa forma, busca-se maximizar a eficiência operacional, garantir maior fluidez do serviço, minimizar eventuais transtornos ao trânsito e às atividades econômicas, bem como ampliar a regularidade e previsibilidade para os munícipes.

As equipes poderão ser organizadas em turnos matutino e vespertino, com flexibilidade para sobreposição parcial entre grupos ou adoção de esquemas de revezamento, conforme as necessidades identificadas na programação diária. Essa abordagem permitirá à contratada ajustar a quantidade de trabalhadores e veículos por setor, adequar a duração dos turnos à complexidade das rotas e antecipar a execução em regiões de maior geração de resíduos, assegurando assim ampla cobertura territorial e conclusão tempestiva das rotas programadas em todo o município.

Fica estabelecido que **os serviços devem ser prestados de segunda a sábado, inclusive em feriados que coincidam com dias de coleta previamente programados**. Não será admitida a paralisação dos serviços em feriados, salvo autorização expressa da Administração. Nessas hipóteses, a contratada deverá realizar a coleta no próprio feriado ou, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente, de modo a evitar o acúmulo de resíduos.

A contratada poderá propor ajustes nos horários de início ou término das atividades, desde que fundamentados tecnicamente e previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, observando sempre a adequação à rotina urbana, às particularidades de cada setor atendido e ao interesse público.

5.4.Recursos Disponíveis (Frota Municipal)

A Prefeitura Municipal disponibilizará para a execução deste contrato a frota de veículos coletores/compactadores atualmente em seu patrimônio. Conforme levantamento da Secretaria, o município conta hoje com **4 veículos compactadores e 1 reserva,** dedicados à coleta de lixo urbano.

Ressalte-se, entretanto, que a disponibilização dos veículos pela Administração Municipal não implica obrigatoriedade nem exclusividade de uso pela contratada. Fica expressamente facultado à empresa vencedora, a seu exclusivo critério e de acordo com sua estratégia operacional, utilizar veículos próprios, adicionais ou substitutivos, desde que compatíveis com as exigências técnicas do contrato. Tal flexibilidade visa potencializar a eficiência e a regularidade dos serviços, permitindo à contratada adaptar sua frota e sua logística de acordo com as necessidades operacionais, eventuais contingências ou oscilações na demanda, sem qualquer restrição ao uso de recursos próprios ou complementares.

Fichas Técnicas Sintetizadas dos Veículos Compactadores

Nº	Modelo do Caminhão	Ano	Motor	Potência / Torque	KM Atual	Transmissão	Capacidade em (m³)
1	VW Constellation 17.210 4x2	2024	MAN D0834LF08, 4 cil., 4.5L	205 cv @ 2.300 rpm / 750 Nm	Novo	Manual 6 marchas	12
Nº	Modelo do Caminhão	Ano	Motor	Potência / Torque	KM Atual	Transmissão	Capacidade em (m³)
2	VW 13.180	2010	MWM 4.12 TCE, 4 cil., 4.7L	180 cv @ 2.200 rpm / 600 Nm	269651	Manual 5 marchas	10
3	MB Atego 1719 CL	2020	MB OM 924 LA, 4 cil., 4.8L	185 cv @ 2.200 rpm / 700 Nm	110866	Manual 6 marchas	15
4	VW 17190 CRM 4X2 ROB	2022/ 2023	MAN D08, 4 cil., 6.9L	190 cv @ 2.300 rpm / 700 Nm	38665	Manual 6 marchas	10

5	VW 17.190 CRM 4X2	2015	MAN D08 34 190, 4 cil., 4.6L	186 cv @ 2.400 rpm / 700 Nm	199869	Manual 6 marchas	15

Veículo 2:

Veículo 3:

Veículo 4:

Veículo 5:

Observação: A imagem do Veículo 1, recentemente adquirido e ainda não entregue pela fornecedora, não consta neste Estudo Técnico Preliminar em razão da indisponibilidade física do bem para registro fotográfico até o presente momento. Sua inclusão será providenciada oportunamente, tão logo ocorra a efetiva entrega do veículo à Administração.

Veículo Reserva para Garantia da Continuidade Operacional

Com o objetivo de assegurar a plena continuidade e regularidade dos serviços públicos de coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, designar um dos veículos da frota como unidade de reserva técnica operacional. Este veículo reserva deverá permanecer

sempre em condições de pronto uso, sob responsabilidade integral da contratada, para substituição imediata ou programada de qualquer caminhão coletor/compactador que seja temporariamente retirado de serviço devido a manutenções preventivas, corretivas, falhas mecânicas relevantes ou sinistros.

Caberá à contratada manter o veículo reserva completamente abastecido, revisado e apto ao uso, garantindo que esteja disponível para entrar em operação a qualquer momento em que houver a indisponibilidade de algum dos veículos escalados para as rotas de coleta. Toda vez que houver a necessidade de acionar o veículo reserva, a contratada deverá comunicar formalmente a Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, registrando o evento em sistema próprio ou em relatório de substituições, de modo a possibilitar o acompanhamento e a fiscalização efetiva do contrato pela Administração.

A empresa contratada deverá estar preparada para proceder à **substituição imediata da equipe de motoristas e coletores alocados no veículo indisponível**, realocando-os ao caminhão reserva, de modo a não comprometer o cronograma previamente aprovado e o atendimento à população.

Esta medida visa **mitigar riscos operacionais**, evitar atrasos na coleta, garantir **resposta rápida a falhas técnicas** e preservar o cumprimento dos indicadores contratuais de desempenho, especialmente os relacionados à **frequência, regularidade e cobertura territorial mínima** exigida.

Requisitos dos Veículos e Equipamentos

Os veículos coletores serão disponibilizados pela Prefeitura em regime de cessão de uso durante a vigência do contrato, sendo entregues em condições operacionais no início dos serviços.

Será elaborado um **termo de entrega (Anexo I)** com o estado de cada veículo (checklist de funcionamento, documentação, etc.). A partir da posse, a contratada assume a guarda e responsabilidade pelos veículos, devendo zelar por sua conservação e bom uso**.** Qualquer dano, avaria ou perda de componentes decorrente de uso inadequado, negligência ou imprudência dos funcionários da contratada deverá ser reparado às expensas da contratada, em oficina qualificada, no menor tempo possível.

Os veículos disponibilizados são do tipo **coletor-compactador de lixo**, com capacidade conforme mencionado (de 10 a 15m³), equipados com carroceria compactadora hidráulica e caçamba fechada. A contratada deverá se inteirar do manual de operação de cada equipamento, instruindo os motoristas e mecânicos a segui-lo rigorosamente. Itens obrigatórios: lanternas e luzes de ré funcionais, freios revisados, pneus em bom estado e calibrados, espelhos retrovisores bem ajustados, etc., não sendo admitido rodar com veículo em más condições que coloquem em risco a segurança (dos trabalhadores ou terceiros).

Adicionalmente, caso durante a vigência do contrato a Prefeitura venha a adquirir novos veículos ou promover a substituição de parte da frota, esses veículos poderão ser incorporados ao serviço, cabendo à contratada a mesma responsabilidade quanto ao seu uso, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento e conservação. Inversamente, na hipótese de algum veículo cedido tornar-se inutilizável em razão de defeito grave, sinistro ou acidente, a Administração, sempre que possível, poderá disponibilizar outro veículo em substituição, mantendo as condições originais de responsabilidade e zelo por parte da contratada.

Manutenção e abastecimento

Fica sob inteira responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva dos veículos durante o contrato, bem como o abastecimento de combustível e fornecimento de óleos lubrificantes, filtros, peças de reposição e demais insumos necessários. A contratada deverá elaborar um plano de manutenção preventiva para cada veículo, respeitando os intervalos recomendados (troca de óleo do motor, verificação de componentes hidráulicos, revisão de freios, etc.) e submetendo-o à aprovação da fiscalização.

As manutenções preventivas programadas deverão ser realizadas, preferencialmente, em horários ou dias em que o veículo não esteja designado para atendimento das rotas de coleta, de modo a evitar qualquer prejuízo à regularidade dos serviços. Em situações de manutenção corretiva emergencial, decorrentes de falhas mecânicas imprevistas, a contratada deverá adotar providências imediatas, promovendo a retirada do veículo avariado para conserto e, simultaneamente, acionando o veículo reserva ou remanejando outro caminhão da frota disponível para garantir a plena cobertura da rota afetada. Todas as ocorrências e providências adotadas deverão ser devidamente registradas e comunicadas à fiscalização municipal, assegurando transparência e continuidade ininterrupta do serviço público essencial.

Nota: *As despesas de manutenção de rotina (peças/materiais de desgaste natural, serviços mecânicos) e emergenciais (motor, câmbio, sistema hidráulico) serão da contratada. Todavia, caso ocorram danos decorrentes de vício oculto ou desgaste incompatível com o tempo de uso, a situação poderá ser analisada conjuntamente para verificar eventual responsabilidade municipal (por exemplo, defeito grave de fabricação). Em geral, porém, assume-se que os veículos estão em bom estado ao início e as despesas subsequentes são parte do risco da contratada.*

Adequação dos Veículos Coletores-Compactadores às Exigências da NR-38

A contratada deverá, obrigatoriamente, realizar a verificação técnica dos veículos coletores-compactadores de resíduos sólidos cedidos pelo Município de Assis Chateaubriand/PR, com o objetivo de assegurar sua plena conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos pela Norma Regulamentadora nº 38 – Coleta de Resíduos Sólidos. Essa verificação deverá ocorrer antes do início da operação contratual.

Nos termos do art. 38.5.3 da NR-38, considera-se imprescindível que os veículos estejam equipados com os seguintes dispositivos e funcionalidades de segurança:

a) controles do ciclo de compactação, devendo estar localizados em sua lateral, de modo que o operador tenha uma visão clara tanto do ponto de operação quanto da abertura de carga;

b) sinalizador rotativo ou intermitente na parte traseira e dianteira, instalado de forma a não ofuscar a visão dos trabalhadores;

c) câmera de monitoramento sem captação de som, de forma que seja possível ao motorista a visualização da operação na parte traseira do veículo, com o acionamento automático em marcha ré, sem prejuízo de outras medidas de visualização dos trabalhadores;

d) sinal sonoro de ré;

e) sistema de iluminação acima das áreas de carregamento e descarregamento, para permitir visibilidade nos trabalhos noturnos ou de baixa luminosidade;

f) estofamento em bom estado de conservação e limpeza;

g) sinal sonoro, com acionamento na parte traseira do equipamento; e

h) dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo.

Caso qualquer um dos itens obrigatórios esteja ausente ou em desconformidade nos veículos cedidos, caberá à contratada realizar, às suas expensas, as adaptações e instalações corretivas necessárias para que o veículo atenda integralmente às exigências legais, não podendo alegar desconhecimento ou impossibilidade técnica para execução do contrato. Essas adequações deverão respeitar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e das legislações ambientais e de segurança aplicáveis.

Tal obrigação visa assegurar condições mínimas de segurança para os trabalhadores, prevenir acidentes e responsabilizações administrativas e civis, bem como garantir a legalidade da operação, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, da eficiência e da conformidade normativa da administração pública.

Independentemente da origem da frota utilizada na execução contratual — seja ela composta integral ou parcialmente por veículos coletores-compactadores cedidos pela Administração Pública ou disponibilizados pela própria empresa contratada — será obrigatória a plena conformidade de todos os veículos com os requisitos mínimos estabelecidos pela Norma Regulamentadora nº 38, em especial os descritos no art. 38.5.3, que trata das condições técnicas e de segurança para veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos urbanos.

Nesse sentido, caso a contratada opte por alocar veículos próprios, adicionais ou substitutivos, tais unidades deverão, obrigatoriamente, apresentar os mesmos padrões técnicos exigidos para os veículos cedidos pelo Município nos termos do art. 38.5.3 da NR-38.

Seguro da frota

A contratada será integralmente responsável pela contratação, manutenção e renovação do seguro de todos os veículos disponibilizados pela Administração Municipal em regime de cessão de uso. A apólice deverá ser emitida em favor da Administração, como proprietária e beneficiária dos bens, nos termos da legislação vigente, garantindo total regularidade e cobertura durante toda a vigência contratual.

O seguro contratado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes coberturas obrigatórias:

a) Danos materiais ao veículo (colisão, incêndio, roubo e furto);

b) Responsabilidade civil contra terceiros (RC-V);
c) Acidentes Pessoais de Passageiros (APP);

Todos os custos decorrentes da contratação, manutenção e renovação das apólices, incluindo prêmios, franquias, endossos, encargos e eventuais custos administrativos, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo qualquer ônus à Administração.

A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura contratual, a apólice de seguro devidamente registrada, acompanhada do comprovante de pagamento do prêmio e do certificado de regularidade da seguradora perante a SUSEP. A renovação das apólices deverá ser comprovada tempestivamente, de modo a garantir cobertura ininterrupta durante toda a execução dos serviços.

A ausência de cobertura válida, a qualquer tempo, acarretará o impedimento imediato da circulação do veículo até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis, inclusive multa diária proporcional e eventual rescisão por descontinuidade do serviço. A contratada deverá comunicar à Administração qualquer alteração, sinistro ou renovação da apólice no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mantendo sempre atualizada a documentação junto à fiscalização.

Por fim, recomenda-se que a gestão do seguro seja acompanhada por sistema digital de controle, com envio eletrônico das apólices, certificados e comprovantes de pagamento, permitindo maior transparência, rastreabilidade e agilidade no acompanhamento contratual.

Encargos Relativos aos Veículos Cedidos

Os veículos coletores/compactadores cedidos pela Administração Municipal permanecerão em regime de **Cessão de Uso**, cabendo à contratada, desde o recebimento de cada unidade, arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da sua posse, uso e circulação, além das elencadas neste estudo, incluindo:

a) Multas de trânsito, inclusive emolumentos, juros e atualização monetária de quaisquer infrações cometidas durante o período de vigência contratual;
b) Custos de defesa e recursos administrativos ou judiciais eventualmente interpostos em face de sanções de trânsito;
c) Demais taxas, emolumentos e encargos legais que venham a incidir sobre os veículos ou sua operação.

A contratada deverá comprovar trimestralmente, mediante apresentação dos boletos quitados ou comprovantes oficiais de pagamento, a quitação de todos os tributos, taxas, seguros e multas, sob pena de não autorização de pagamentos subsequentes até a regularização, além da aplicação das sanções previstas no contrato.

Qualquer descumprimento desta obrigação caracterizará infração contratual, sujeitando a contratada às penalidades de advertência e multa por veículo não regularizado, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos.

Fica facultado à Administração efetuar, a qualquer tempo, consulta aos sistemas de registro de veículos (DETRAN, RENAJUD, SNG) para verificação de pendências, bem como promover diligências para apuração de responsabilidades, garantindo a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

Tecnologia embarcada

Todos os veículos utilizados na execução dos serviços deverão estar equipados com **sistema de rastreamento veicular por GPS**, de responsabilidade da empresa contratada, com capacidade de monitoramento em tempo real e emissão automática de relatórios periódicos. Esse sistema deverá registrar e disponibilizar, no mínimo, dados sobre rotas percorridas, paradas, velocidades médias e tempo de operação, permitindo à Administração Pública Municipal exercer controle técnico e gerencial da execução contratual.

A contratada será responsável por adquirir, instalar, operar e manter integralmente os equipamentos e a plataforma de rastreamento, assegurando que os dados estejam acessíveis à fiscalização municipal por meio de login específico, relatórios gerenciais em formato eletrônico e alertas de inconformidade programáveis.

Todos os custos relacionados à implantação do sistema, mensalidades, suporte técnico e atualizações deverão estar previstos na proposta da contratada.

A exigência da implantação de sistema de rastreamento por GPS, justifica-se pela necessidade de assegurar transparência, eficiência, controle e rastreabilidade da execução contratual, com base nos princípios e objetivos da Lei nº 14.133/2021.

Os contratos administrativos devem ser pautados pelos princípios da eficiência, planejamento e transparência, bem como pela adoção de práticas modernas de fiscalização e monitoramento dos serviços públicos**,** com vistas à garantia de entrega do resultado pactuado à sociedade. O rastreamento por GPS se insere, portanto, como instrumento essencial de gestão contratual, viabilizando o exercício do controle externo, interno e social.

Do ponto de vista técnico-operacional, o sistema de rastreamento deverá:

a) Permitir acompanhamento em tempo real das rotas executadas, por meio de plataforma digital acessível à equipe fiscal do contrato;
b) Registrar e armazenar dados como trajeto, horários de início e término, tempo de parada e deslocamento, por um período mínimo de 90 (noventa) dias corridos, para fins de auditoria, conferência e apuração de eventuais não conformidades;
c) Gerar relatórios periódicos (semanais e mensais) com base em parâmetros objetivos, possibilitando a comparação entre a rota prevista e a rota efetivamente realizada;

d) Ser compatível com dispositivos móveis e navegadores de internet, preferencialmente com interface web intuitiva, facilitando a integração do sistema à gestão informatizada de contratos da Administração Municipal.

A adoção dessa tecnologia contribui diretamente para:

a) Mitigar riscos de execução inadequada, desvios de rota e falhas operacionais;
b) Reduzir custos administrativos com vistorias presenciais contínuas;
c) Subsidiar decisões de redimensionamento de rotas ou equipes, com base em dados reais de desempenho;
d) Fortalecer a responsabilização contratual, com evidências documentadas da execução ou inexecução parcial dos serviços.

Por essas razões, o rastreamento por GPS é considerado elemento indispensável à adequada fiscalização e mensuração da execução do objeto, sendo condição obrigatória e permanente durante toda a vigência contratual, inclusive em situações de prorrogação ou repactuação.

Ponto de poio operacional e Veículo de Apoio

Com fundamento no item 38.3.2 da Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38) e em conformidade com as disposições do Anexo II da NR-24, a empresa contratada deverá garantir a existência e a manutenção de, no mínimo, um ponto de apoio (próprio ou conveniado) devidamente estruturado, localizado estrategicamente em área compatível com as rotas de execução do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos. Este ponto de apoio deverá oferecer condições adequadas para a realização de pausas para necessidades fisiológicas e para a tomada de refeições pelos trabalhadores alocados na atividade externa, observando critérios de salubridade, conforto e acessibilidade.

O local deverá dispor, obrigatoriamente, de instalações sanitárias em boas condições de uso, área coberta com ventilação adequada para descanso e alimentação, bebedouro com fornecimento de água potável, lavatório com sabonete líquido e papel toalha, além de estrutura mínima de mobiliário funcional. Caberá à contratada garantir a limpeza, manutenção periódica e adequada sinalização deste espaço, bem como assegurar que os trabalhadores estejam devidamente informados sobre sua localização e possam utilizá-lo em intervalos compatíveis com a jornada, sem prejuízo da rotina operacional.

Nos termos do item **38.3.5 da Norma Regulamentadora nº 38**, a empresa contratada deverá dispor de veículo adequado para o transporte de trabalhadores ao local de prestação de serviço, atendendo rigorosamente às normas de trânsito vigentes e devendo possuir, sempre que necessário, **compartimento resistente e fixo, separado da cabine de passageiros**, destinado ao transporte de ferramentas, EPIs e demais materiais de trabalho. Esse veículo poderá ser do tipo utilitário ou similar, compatível com a realidade urbana do Município de Assis Chateaubriand e com os deslocamentos exigidos durante a operação contratada.

O veículo referido cumpre dupla finalidade de **transporte de trabalhadores entre setores de coleta não adjacentes**, como bairros, distritos e localidades mais afastadas, bem como para os locais de transbordo e/ou eventual apoio à destinação dos resíduos. Adicionalmente, cumpre a **função de apoio operacional contínuo**, devendo estar disponível durante toda a jornada de trabalho para prestar suporte logístico imediato às frentes de coleta. Entre as atividades típicas desse apoio estão:

a) Deslocamento do supervisor de campo entre os pontos de coleta para fiscalização e controle da operação;
b) Reposição ou entrega de ferramentas, uniformes ou EPIs a equipes em campo;
c) Atendimento emergencial a caminhões parados por falha mecânica ou falta de combustível;
d) Encaminhamento de trabalhadores substitutos em caso de ausência ou afastamento;
e) Apoio a incidentes operacionais em dias de maior volume de coleta.

O veículo de apoio **não precisa seguir a rota de coleta dos caminhões compactadores**, mas sim estar estrategicamente posicionado e **em prontidão contínua**, garantindo agilidade no atendimento das demandas operacionais, a continuidade dos serviços e a minimização de riscos à regularidade da coleta urbana.

Além disso, o referido veículo será utilizado pelo supervisor/encarregado **da contratada**. Esse supervisor será responsável por acompanhar a execução em campo, dirimir dúvidas, acionar equipes de retaguarda quando necessário e zelar pelo cumprimento dos cronogramas, rotas e padrões de qualidade contratualizados.

5.5.Operação dos Veículos e Procedimentos de Coleta

Dimensionamento de Equipes

Cada caminhão será operado por uma **equipe mínima de 4 pessoas: 1 (um) motorista e 3 (três) coletores**. A utilização de 3 coletores por veículo é considerada necessária para dividir as tarefas de coleta adequadamente entre os profissionais, aumentando a eficiência e evitando sobrecarga de trabalho. Com três coletores, é possível cobrir ambos os lados da via e ainda dispor de apoio para eventuais resíduos volumosos ou limpeza de material derramado, reduzindo o tempo de serviço em cada quarteirão. **Assim, para 4 veículos operando simultaneamente, estima-se o envolvimento de pelo menos 4 motoristas e 12 coletores**.

O motorista deverá possuir habilitação categoria “D” (ou conforme exigência legal para conduzir veículos de lixo) e treinamento para operação do compactador. Os coletores serão responsáveis por percorrer as vias a pé coletando os sacos de lixo dispostos pelos moradores nas lixeiras ou calçadas e lançando-os na parte traseira do caminhão. Eles devem se dividir ao longo da rua, de forma que ambos os lados sejam atendidos simultaneamente, e atuar em sincronia com o motorista para otimizar o percurso. A contratada deve treinar os coletores em técnicas seguras de coleta, por exemplo: observar antes de erguer um saco se há cacos de vidro aparentes, utilizar ganchos apropriados se disponíveis, não arremessar longe objetos pesados, etc.

Carregamento dos veículos

Os veículos compactadores deverão ser carregados de forma a impedir qualquer transbordo, derramamento ou dispersão de resíduos ao longo do trajeto. É indispensável que os coletores acondicionem corretamente os sacos e recipientes no compartimento de carga, acionando o mecanismo compactador periodicamente, conforme orientação técnica do fabricante, para garantir o melhor aproveitamento do espaço interno e evitar acúmulo localizado de resíduos. É vedado transportar resíduos fora do compartimento fechado do caminhão, seja pendurado do lado externo ou na parte superior da carroceria, bem como exceder a capacidade máxima de carga definida pelo fabricante, sob pena de comprometer o fechamento adequado da tampa traseira e provocar a liberação de resíduos ou chorume nas vias públicas.

Tais exigências visam garantir a eficiência da coleta, a preservação do equipamento, a segurança dos operadores e o cumprimento das normas ambientais. É de responsabilidade exclusiva da contratada promover o treinamento adequado das equipes, bem como realizar o monitoramento contínuo do cumprimento desses procedimentos, assegurando a qualidade e regularidade dos serviços prestados.

Ferramentas e materiais auxiliares

Todos os veículos de coleta devem ser equipados com suporte para ferramentas e insumos de limpeza (vassouras, pás e sacos de lixo)**,** que são insumos necessários para possibilitar que resíduos eventualmente derramados durante a coleta sejam varridos e recolhidos imediatamente. Ou seja, se ao rasgar um saco houver espalhamento de lixo na via, a equipe deve parar e limpar a sujeira, evitando deixar resíduos no chão, de forma que as características originais do local sejam restauradas, minimizando qualquer incômodo à população.

Pesagem na balança

Diariamente, antes dos veículos se dirigirem ao transbordo municipal, será realizada a pesagem dos resíduos por meio de balança rodoviária localizada dentro do perímetro urbano, atualmente disponibilizada pela C.VALE– Cooperativa Agroindustrial, mediante parceria com o Município. Contudo, considerando que essa cessão é de natureza não obrigatória e sujeita a alterações por parte da empresa, a Administração Municipal reserva-se o direito de indicar, a qualquer tempo, outro ponto de pesagem que atenda aos requisitos de confiabilidade e rastreabilidade. A eventual substituição da balança deverá ocorrer sem prejuízo à medição precisa do serviço prestado, podendo envolver balança própria do Município, balança cedida por terceiros ou, se necessário, contratação de balança móvel para aferições periódicas. O fundamental é garantir um sistema estável e seguro de controle do peso coletado, assegurando a transparência e a efetividade do modelo de remuneração por tonelada.

Descarte no transbordo

Os veículos, ao completarem a rota (ou atingirem sua capacidade), devem se dirigir ao **Transbordo Municipal de Resíduos:** localizado na Rodovia Padre Felipe Sierra Ruiz, coordenadas: -24.38759976157867, -53.479154609665734. Nesse local, deverão adotar os procedimentos operacionais

padrão: dirigir-se à área de descarga e despejar todo o conteúdo no local designado (fosso, caçamba roll-on ou piso de transferência), evitando manobras bruscas que possam danificar a infraestrutura. Os motoristas devem obedecer às orientações do operador do transbordo, posicionando o caminhão corretamente e respeitando as sinalizações de segurança. **É expressamente vedado o despejo de resíduos em local que não o transbordo oficial licenciado definido pelo município.** A contratada e seus funcionários serão responsabilizados se houver descarte irregular em matas, terrenos baldios ou outros locais impróprios, inclusive com previsão de multa e rompimento contratual.

Retorno e limpeza dos veículos

Ao término de cada jornada de trabalho, a contratada deverá garantir o recolhimento dos veículos coletores/compactadores ao seu próprio ponto de apoio operacional, o qual deverá estar previamente informado e aprovado pela Administração Municipal. Esse local será a base de pernoite e de suporte logístico dos veículos durante o período em que não estiverem em atividade, devendo atender a critérios mínimos de segurança, organização e controle de acesso.

A contratada será responsável por assegurar que todos os veículos retornem livres de resíduos aderidos, restos orgânicos ou quaisquer materiais que possam gerar odores desagradáveis, contaminação ambiental ou acelerar o processo de corrosão dos equipamentos. Para manter condições adequadas de higiene, conservação e apresentação da frota, será obrigatória a realização de limpeza completa, interna e externa, dos veículos e dos compartimentos compactadores ao menos uma vez por mês. Essa frequência poderá ser ampliada, a critério da Administração ou da própria contratada, sempre que as condições operacionais ou sanitárias assim exigirem.

A higienização deverá ser realizada em local apropriado, com destinação adequada dos efluentes gerados, vedado o lançamento de resíduos ou águas servidas diretamente no solo ou em redes pluviais, sob pena de sanções contratuais e ambientais cabíveis.

Todos os custos relativos ao ponto de apoio para retorno e lavagem dos veículos, nos termos da NR38, correrão integralmente por conta da contratada.

A contratada poderá, a seu critério e sob sua exclusiva responsabilidade, delegar a execução das atividades de limpeza e higienização dos veículos coletores/compactadores a terceiros, mediante subcontratação regularmente formalizada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, a subcontratada deverá estar legalmente habilitada para a prestação do serviço, inclusive quanto aos requisitos ambientais, sanitários e de segurança do trabalho, e operar em local apropriado e licenciado para tal finalidade.

Ressalta-se que, mesmo havendo subcontratação, a contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração Pública pelo cumprimento das exigências contratuais, devendo assegurar a rastreabilidade da prestação do serviço, a adequada execução das rotinas de limpeza periódica da frota e o atendimento às condições previstas na legislação ambiental e nas normas regulamentadoras. O descumprimento das obrigações por parte da subcontratada será imputado à contratada, inclusive para fins de aplicação de penalidades contratuais.

Condições climáticas

A coleta deverá ocorrer **sob quaisquer condições climáticas**, inclusive em dias de chuva. Os coletores devem estar preparados com capas de chuva e proteção adequada. Somente em casos extremos (ex: tempestades severas, alagamentos que impeçam a passagem) a coleta poderá ser temporariamente suspensa por motivo de força maior, com posterior compensação. Tais eventos devem ser comunicados imediatamente ao gestor do contrato no Município, e documentados.

5.6.Recursos Humanos e Obrigações Trabalhistas

Contratação de pessoal

A empresa contratada será responsável por **admitir toda a mão de obra necessária** (motoristas, coletores, pessoal de supervisão e operadores da triagem), arcando integralmente com **todos os encargos trabalhistas, previdenciários, seguros, benefícios e obrigações decorrentes** da legislação em vigor. Os funcionários devem ser contratados sob regime da CLT, com registro em carteira, cumprimento de jornadas conforme a lei (provavelmente em turnos diários de 8 horas, com escala de 44 horas semanais). É responsabilidade da contratada pagar salários em dia, horas extras devidas, adicionais legais (insalubridade, periculosidade se cabível), depositar o FGTS e recolher contribuições previdenciárias de seus empregados.

Supervisor

A contratada deverá designar um **supervisor operacional** responsável pelo acompanhamento integral da execução dos serviços, atuando na **coordenação direta das equipes**, no **monitoramento das rotinas de coleta, transporte e descarga dos resíduos sólidos**, e na **interlocução permanente com a fiscalização municipal**.

Esse profissional deverá possuir **experiência na área**, com conhecimento técnico das **atividades de coleta urbana e da realidade territorial do Município de Assis Chateaubriand**, incluindo bairros, distritos e patrimônios. Caberá ao supervisor promover o alinhamento das rotinas operacionais ao cronograma pactuado, assegurando a **regularidade, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados**.

O supervisor utilizará um **veículo de apoio tipo utilitário**, fornecido pela contratada, para deslocar-se entre os diferentes pontos da cidade e **prestar suporte ágil às equipes em campo**, inclusive em situações emergenciais, como:

-substituição de funcionários ausentes ou inaptos;
-encaminhamento de demandas por falhas de coleta;
-apoio logístico a caminhões parados ou com avarias; -atendimento a ocorrências operacionais imprevistas.

Será também sua atribuição **tomar providências imediatas diante de reclamações formais da população ou registros da fiscalização**, atuando de forma resolutiva para sanar falhas, evitar reincidências e manter a qualidade dos serviços contratados.

Substituição de Colaboradores em Caso de Faltas

Considerando que os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos possuem natureza contínua, essencial e inadiável, a empresa contratada deverá manter pleno controle da escala de trabalho e garantir a substituição imediata de qualquer trabalhador ausente, seja por motivo de falta, afastamento médico, licença ou outro impedimento legal. Essa exigência visa assegurar o cumprimento regular das rotas de coleta sem prejuízo à população, ao meio ambiente ou à integridade dos equipamentos públicos cedidos, sendo **inadmissível a paralisação parcial ou total dos serviços em virtude da ausência de pessoal**.

Vedação ao "Simples Nacional" indevido

Por se tratar de contratação de mão de obra em caráter contínuo, com dedicação de pessoal em benefício exclusivo do contratante (caracterizando cessão de mão de obra), **a empresa não poderá usufruir do regime tributário Simples Nacional se tal opção resultar em benefícios fiscais vedados** (conforme LC 123/2006, art. 17, XII). A contratada, caso seja optante pelo Simples, deverá comunicar formalmente à Receita Federal sua exclusão do regime a partir do início da prestação do serviço.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Todos os trabalhadores alocados pela contratada na execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos deverão, conjuntamente com o supervisor, estar devidamente uniformizados e equipados com **EPIs compatíveis com as atividades desempenhadas**, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis à segurança do trabalho.

Os **uniformes deverão ser padronizados**, confeccionados em material resistente e de fácil identificação, contendo, preferencialmente, a logomarca da empresa contratada na camisa manga longa/curta e o brasão do Município de Assis Chateaubriand, podendo ser utilizados para fins de fiscalização e visibilidade institucional.

A Norma Regulamentadora 38 (NR38)[13], sem prejuízo previsto na (NR-06) NR-24, estabelece os requisitos e medidas de prevenção para garantir as condições de segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Esta norma, em vigor desde janeiro de 2024, define obrigações específicas para o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes para todas as funções envolvidas na coleta de resíduos sólidos urbanos.

A seguir destacamos um quadro dos itens mínimos que os trabalhadores alocados deverão possuir:

Função	Categoria	Item	Especificação_Técnica	Quantidade_Mínima	Periodicidade_Substituição

[13] https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissaotripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-38-atualizada-2025-3.pdf

Coletor de Resíduos Sólidos	Calçado	Calçado de segurança tipo tênis*	para proteção contra impactos de quedas sobre os artelhos e contra agentes abrasivos, escoriantes e perfurantes, com absorção de energia na área do salto (calcanhar) e com resistência ao escorregamento	1 par	Quando danificado
Coletor de Resíduos Sólidos	Luvas	Luvas de segurança	luva de segurança aprovada para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, aprovada para o ensaio de resistência a corte por lâmina e para o ensaio de resistência à perfuração.	12 par	Quando danificado
Coletor de Resíduos Sólidos	Uniforme - Parte Superior	Camisa manga longa/curta	Com sinalização refletiva, adequada ao clima da região	2 unidades	6 meses ou quando danificado
Coletor de Resíduos Sólidos	Uniforme - Parte Inferior	Calças compridas	Com sinalização refletiva	2 unidades	6 meses ou quando danificado
Coletor de Resíduos Sólidos	Proteção Solar - Cabeça	Chapéu/boné árabe ou legionário	Para proteção contra radiação solar	1 unidade	Quando danificado
Coletor de Resíduos Sólidos	Proteção Solar - Pele	Protetor solar	Embalagem original ou dispensador coletivo, periodicidade definida no PGR	12- A periodicidade do uso e o fator de proteção UV do protetor solar devem ser estabelecidos no PGR.	Reposição contínua
Coletor de Resíduos Sólidos	Proteção Solar - Olhos	Óculos proteção solar	Para período diurno, quando indicado no PGR	1 unidade	Quando danificado
Coletor de Resíduos Sólidos	Proteção Chuva	Capa de chuva	Para atividades a céu aberto	1 unidade	Quando danificado

Coletor de Resíduos Sólidos	Proteção Frio	Agasalho/vestimenta frio (composto por blusa reforçada e calça).	Quando condições climáticas exigirem	1 unidade	Quando danificado
Motorista	Calçado	Calçado de segurança	Conforme riscos identificados no PGR	1 par	Quando danificado
Motorista	Luvas	Luvas de segurança	luva de segurança aprovada para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, aprovada para o ensaio de resistência a corte por lâmina e para o ensaio de resistência à perfuração.	12 par	Quando danificado
Motorista	Uniforme - Parte Superior	Camisa manga longa/curta	Com sinalização refletiva, adequada ao clima da região	2 unidades	6 meses ou quando danificado
Motorista	Uniforme - Parte Inferior	Calças compridas	Com sinalização refletiva	2 unidades	6 meses ou quando danificado
Motorista	Proteção Solar - Cabeça	Chapéu/boné árabe ou legionário	Para proteção contra radiação solar	1 unidade	Quando danificado
Motorista	Proteção Solar - Pele	Protetor solar	Embalagem original ou dispensador coletivo, periodicidade definida no PGR	12- A periodicidade do uso e o fator de proteção UV do protetor solar devem ser estabelecidos no PGR.	Reposição contínua
Motorista	Proteção Solar - Olhos	Óculos proteção solar	Para período diurno, quando indicado no PGR	1 unidade	Quando danificado
Motorista	Proteção Chuva	Capa de chuva	Para atividades a céu aberto	1 unidade	Quando danificado
Motorista	Proteção Frio	Agasalho/vestimenta frio	Quando condições climáticas exigirem	1 unidade	Quando danificado
Supervisor	Calçado	Calçado de segurança	Conforme riscos identificados no PGR	1 par	Quando danificado

Supervisor	Luvas	Luvas de segurança	luva de segurança aprovada para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, aprovada para o ensaio	12 par	Quando danificado
			de resistência a corte por lâmina e para o ensaio de resistência à perfuração.		
Supervisor	Uniforme - Parte Superior	Camisa manga longa/curta	Com sinalização refletiva, adequada ao clima da região	2 unidades	6 meses ou quando danificado
Supervisor	Uniforme - Parte Inferior	Calças compridas	Com sinalização refletiva	2 unidades	6 meses ou quando danificado
Supervisor	Proteção Solar - Pele	Protetor solar	Embalagem original ou dispensador coletivo, periodicidade definida no PGR	Conforme necessário	Reposição contínua
Supervisor	Proteção Solar - Olhos	Óculos proteção solar	Para período diurno, quando indicado no PGR	1 unidade	Quando danificado
Supervisor	Proteção Chuva	Capa de chuva	Para atividades a céu aberto	1 unidade	Quando danificado

***Obs.** Alínea suspensa até 22 de abril de 2026. Durante o período de suspensão de que trata o art. 1º, a organização deve fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI tipo calçado selecionado de acordo com os riscos ocupacionais identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e com observância ao disposto na NR-6. (Portaria MTE nº 779, de 16 de maio de 2025).

Cabe à contratada garantir o fornecimento, as reposições periódicas e quando danificadas ou extraviadas e a correta orientação quanto ao uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a todos os trabalhadores vinculados à execução contratual. O fornecimento desses itens é de responsabilidade exclusiva da contratada, sendo vedada qualquer cobrança, direta ou indireta, aos colaboradores para sua aquisição ou substituição. Além disso, a contratada deverá assegurar o cumprimento integral das normas de segurança, higiene e prevenção de acidentes, adotando as medidas necessárias para garantir ambientes de trabalho seguros e adequados, conforme exigido pela legislação vigente.

A contratada fornecerá, sem ônus para os trabalhadores, todos os EPIs e uniformes necessários, em quantidade suficiente para substituição e higienização. A não utilização dos EPIs pela equipe será considerada item passível de sanções, cabendo à contratada fiscalizar e garantir o uso correto.

A empresa deverá manter controle atualizado dos EPIs fornecidos, com **assinatura de termo de recebimento individual**, e substituí-los sempre que houver desgaste, vencimento ou não conformidade,

sob pena de aplicação de penalidades contratuais. Essa exigência reforça o **compromisso da Administração com a dignidade do trabalho**, a proteção à saúde do trabalhador e o cumprimento integral das **normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)** e das Normas Regulamentadoras.

A relação de materiais e equipamentos de proteção individual e coletiva, assim como os quantitativos mínimos indispensáveis para a execução do objeto, também será estabelecida de forma detalhada no Termo de Referência e na planilha de custos a serem elaborados na etapa subsequente do processo. Ressalta-se que tal definição constituirá um patamar mínimo obrigatório, podendo ser complementada conforme as necessidades operacionais identificadas pela contratada, desde que respeitadas as especificidades do escopo, a legislação vigente e as melhores práticas de segurança e saúde do trabalho, garantindo plena adequação técnica e conformidade normativa na prestação dos serviços.

Treinamentos e segurança do trabalho

Antes do início das atividades, a empresa deve ministrar **treinamento introdutório** a todos os colaboradores, abordando: técnicas seguras de coleta, riscos da atividade, manuseio de equipamentos, direção defensiva (para motoristas), uso adequado dos EPIs, prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes e contenção de incêndios iniciais (por exemplo, caso encontrem brasas ou reações exotérmicas no lixo). Também deve orientar sobre comportamento no trânsito (para coletores, atravessar ruas com atenção, etc.).

Programas de Saúde Ocupacional e Vacinação

É fundamental que a contratada implemente rigorosos programas de saúde e segurança ocupacional. Isso inclui a elaboração e execução do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), ou equivalentes, para garantir a segurança e bem-estar dos trabalhadores.

O PCMSO, conforme a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) e diretrizes da Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38), é obrigatório para todas as empresas com empregados. Ele visa avaliar regularmente a saúde dos funcionários e identificar possíveis riscos ocupacionais, possibilitando a adoção de medidas preventivas. Na coleta de resíduos sólidos, os riscos são diversos, incluindo exposição a agentes biológicos, químicos e físicos, além de lesões por esforço repetitivo[14].

Nos termos do item 38.4.1 da NR-38, o PCMSO deverá prever **programa de imunização ativa obrigatória**, com especial atenção à vacinação contra **tétano e hepatite B**, conforme protocolos do Ministério da Saúde, admitindo-se a validação de imunizações anteriores, a critério do médico coordenador do programa. A contratada também deverá assegurar que todos os trabalhadores tenham **acesso a material**

[14] Adicionalmente, o PCMSO deverá conter protocolos específicos de saúde ocupacional, elaborados a partir da identificação de perigos e da avaliação dos riscos descritos no PGR (NR38; item 38.4.2), incluindo, obrigatoriamente, **procedimentos para acidentes com materiais perfurocortantes**, com ou sem afastamento do trabalhador, assegurando o acompanhamento clínico adequado e contínuo da evolução do quadro de saúde do empregado envolvido, conforme o disposto no item 38.4.3.

informativo sobre a importância e os benefícios da vacinação, bem como os riscos ocupacionais associados à sua não realização[15].

Já o PPRA, conforme a NR-9, é obrigatório para identificar, analisar e controlar os riscos ambientais presentes no ambiente de trabalho, visando prevenir doenças e acidentes laborais. Na coleta de resíduos sólidos, o PPRA é crucial para identificar e controlar riscos como exposição a agentes biológicos (como bactérias e vírus presentes nos resíduos), químicos (como substâncias tóxicas em determinados tipos de lixo) e físicos (como ruído e vibração).

Cumprimento da Norma Regulamentadora nº 38 (NR38) e Ponto de Apoio

A empresa contratada deverá obedecer a todas as Normas e Leis específicas sobre Coleta e Transporte de Resíduos, em especial a NR n° 38, que estabelece os requisitos e medidas de prevenção para garantir as condições de segurança e saúde dos trabalhadores.

Devendo seguir integralmente as diretrizes da Norma RegulamentadoraNR38, alterações posteriores ou sua substituta durante a execução do contrato. Em caso de atualização, compromete-se a ajustar suas práticas conforme as disposições da nova regulamentação. O cumprimento destas normas é crucial para garantir um ambiente de trabalho seguro e a integridade dos colaboradores.

Caberá a contratada mensurar estratégias a fim de atender à exigência de pontos de apoio para satisfação de necessidades fisiológicas e tomada de refeições para os trabalhadores conforme NR nº 38.

A contratada deverá possuir um local no município para que assuntos operacionais de urgência sejam resolvidos com agilidade, além de servir como ponto de apoio para os funcionários, como exige a NR nº 38.

Para fins de cumprimento das obrigações contratuais e em atenção à legislação vigente, **todas as demais disposições previstas na Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38)**, ainda que não tenham sido expressamente mencionadas neste documento, **deverão ser integralmente observadas e aplicadas pela empresa contratada**, sempre que compatíveis com o escopo, as atividades desempenhadas e os riscos inerentes à coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos.

A omissão de determinados itens ou dispositivos da NR-38 nesta fase de planejamento não afasta a obrigatoriedade de seu cumprimento, devendo a contratada assegurar **plena conformidade técnica, sanitária, ambiental e ocupacional**, sob pena de responsabilização administrativa, civil e trabalhista. Tal exigência visa garantir o respeito aos direitos fundamentais dos trabalhadores, a prevenção de acidentes, a

[15] O fornecimento do comprovante de vacinação é obrigatório sempre que a imunização for realizada diretamente pela empresa. No caso de imunização realizada na rede pública, a empresa deverá **exigir dos trabalhadores a apresentação do certificado de vacinação**. A recusa à vacinação, caso ocorra, deverá ser registrada formalmente no **prontuário clínico individual** do trabalhador, conforme exigência expressa do item 38.4.1.4 da NR-38.

salubridade das condições laborais e a regularidade da execução dos serviços públicos essenciais, conforme os princípios constitucionais e normativos que regem a Administração Pública.

5.7.Monitoramento, Controle de Qualidade e Indicadores de Desempenho

A qualidade da execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos será permanentemente monitorada pela Administração Municipal, por meio da Secretaria responsável e do gestor designado para o contrato. O acompanhamento se dará com base em indicadores de desempenho operacionais, sociais e ambientais, permitindo o controle técnico da prestação dos serviços, a aplicação de penalidades e a tomada de decisões gerenciais.

Entre os principais parâmetros de monitoramento estão: o volume mensal de resíduos coletados (em toneladas), o tempo médio de execução por rota, a taxa de cobertura territorial e populacional, além de indicadores de conformidade trabalhista, segurança do trabalho, regularidade operacional e satisfação do usuário.

Caso sejam identificadas variações significativas na demanda — como aumento relevante no volume de resíduos, surgimento de novos bairros, expansão urbana ou mudanças logísticas —, a Administração poderá solicitar à contratadas ajustes na estrutura operacional, tais como redistribuição de equipes, reprogramação de rotas ou revisão do cronograma de coleta, visando preservar a continuidade, eficiência e qualidade do serviço público prestado.

Para assegurar a excelência na execução e possibilitar a avaliação objetiva do desempenho da contratada, serão adotados os seguintes **indicadores mínimos de desempenho contratual**:

Tabela de Indicadores de Desempenho – Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos

Indicador	Parâmetro	Indicador de Medição	Meta
Cobertura de Coleta Programada	100% das vias dos roteiros oficiais atendidas nos dias definidos	Percentual de rotas cumpridas integralmente no cronograma mensal	Mínimo de 95%. É admissível até 5% de falhas justificadas (as coletas devem ser regularizadas no dia útil subsequente).
Pontualidade Operacional	Cumprimento dos horários programados de início e término das rotas	Número de ocorrências com atraso superior a 30 minutos sem justificativa	No máximo 3 ocorrências mensais formais procedentes por atraso significativo.

Eficiência da Limpeza Pós-Coleta	Ausência de resíduos remanescentes visíveis após a coleta	Ocorrências registradas por fiscais ou usuários de resíduos deixados	Até 2 ocorrências não resolvidas no mesmo dia pela equipe.
Segurança e Uso de EPIs	100% dos trabalhadores uniformizados e com EPIs exigidos	Ocorrências de não conformidade em inspeções da fiscalização	Até 2 flagrantes por mês. Cada caso será notificado formalmente e pode haver penalidade.
Conformidade Trabalhista e Previdenciária	Entrega regular de comprovantes de salários e obrigações legais	Atrasos ou pendências na análise documental mensal	Até 2 atrasos injustificados. Inconsistências devem ser corrigidas em até 5 dias úteis.
Satisfação dos Usuários e Atendimento ao Cidadão	Canal ativo para reclamações, com resposta ágil	Número de reclamações procedentes registradas	No máximo 8 reclamações/mês, com 100% dos casos solucionados em até 48 horas.
Manutenção da Equipe Mínima	Disponibilidade diária mínima de equipe: 4 motoristas e 12 coletores	Número de dias/mês com equipe mínima não atendida	No máximo 5 dias no mês com equipe abaixo do mínimo estabelecido

Tabela de Aplicação de Fatores de Redimensionamento de Pagamento e Sanções

Abaixo está a tabela que correlaciona cada indicador de desempenho da coleta de resíduos sólidos urbanos com critérios para aplicação de descontos no pagamento e sanções. Os percentuais e penalidades visam garantir o equilíbrio entre incentivo à eficiência e viabilidade contratual.

Indicador/ Infração	**Situação de Descumprimento**	**Fator de Redimensionamento de Pagamento**	**Observações sobre Sanções / Medidas Adicionais**

Cobertura de Coleta Programada	Percentual abaixo do mínimo de 95%.	Desconto de 1% do valor faturado.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Pontualidade Operacional	Mais de 3 atrasos significativos no mês.	desconto do valor 0,5% de faturado.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Eficiência da Limpeza Pós-Coleta	Mais de 2 ocorrências não resolvidas no mesmo dia.	desconto do valor 0,5% de faturado.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Segurança e Uso de EPIs	Mais de 2 flagrantes de não conformidade no mês	desconto do valor 0,5% de faturado.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Conformidade Trabalhista e Previdenciária	Mais de 2 atrasos injustificados por mês	1% de desconto por atraso adicional.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Satisfação dos Usuários e Atendimento	Mais de 8 reclamações/mês não solucionadas em até 48h	0,5% de desconto para cada reclamação não solucionada.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.
Manutenção da Equipe Mínima	Mais de 5 dias por mês com número de motoristas inferior a 4 e/ou coletores inferior a 12	Desconto de 1% sobre o valor faturado para cada dia além do permitido.	Advertência formal e, em caso de reincidência, multa e demais penalidades conforme contrato.

Além dos indicadores acima, a Administração poderá aplicar **pesquisas de percepção e satisfação da população atendida**, auditorias técnicas e inspeções de campo aleatórias. Os dados apurados alimentarão

relatórios mensais de fiscalização, servindo de base para avaliações qualitativas, aplicação de sanções e decisões sobre reprogramações ou renovações contratuais.

5.8.Escopo geral das Obrigações da Contratada

Além do cumprimento dos requisitos técnicos já explicitados, apresentamos um escopo geral das seguintes **obrigações contratuais**, sem prejuízo de outras definidas nas cláusulas do contrato administrativo:

a) **Execução fiel do objeto:** realizar a coleta e transporte dos resíduos nos locais, dias e horários determinados, de acordo com as melhores práticas e normas aplicáveis, empregando equipamentos e pessoal em quantidade suficiente para a boa prestação do serviço.
b) **Mão de obra e encargos:** responder integralmente por sua equipe de trabalhadores, mantendo-os devidamente registrados, treinados e munidos de uniformes e EPIs, arcando com salários, encargos sociais, seguros e benefícios, em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária. Providenciar substituições em casos de faltas, férias ou afastamentos, de forma a não prejudicar a continuidade.
c) **Regime de dedicação:** a equipe designada deverá estar **exclusivamente à disposição do serviço contratado durante os horários de execução**, não podendo ser desviada para outras atividades da contratada enquanto deveria estar atendendo as rotas do município. A fiscalização poderá conferir in loco a presença das equipes completas.
d) **Equipamentos e manutenção:** A contratada deverá zelar pelos veículos cedidos pela Administração, mantendo-os limpos, conservados e em perfeitas condições de uso, realizando manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário. É vedada a utilização dos veículos para fins alheios ao contrato sem autorização prévia da contratante. Também será de responsabilidade da contratada manter em pleno funcionamento o sistema de rastreamento por GPS instalado nos veículos, garantindo a transmissão regular de dados para fiscalização. Qualquer obstrução, manipulação indevida ou falha não justificada no sistema será considerada infração contratual.
e) **Abastecimento:** abastecer os veículos com combustível de boa procedência (diesel S-10 ou outro especificado), em quantidade suficiente para cumprir as rotas. Os custos de combustível deverão estar inclusos na proposta e não poderão ser repassados adicionalmente.
f) **Descarte ambientalmente adequado:** assegurar que 100% dos resíduos coletados sejam entregues no transbordo autorizado pela Prefeitura. **Proibir e coibir veementemente qualquer descarte irregular ou queima de resíduos** pela equipe. Em caso de ocorrência comprovada de descarte clandestino por funcionários da contratada, esta será responsabilizada civil e criminalmente, além de sujeitar-se a multas e possível rescisão contratual por justa causa.
g) **Relatórios e comprovações:** A contratada deverá apresentar, até o 5º dia útil de cada mês, relatório técnico consolidado com os seguintes dados mínimos:1) Quantidade total de resíduos coletados no mês, em toneladas, com base nos registros da balança eletrônica; 2) Ocorrências registrados no Indicador de desempenho; 3) Quantitativo de trabalhadores alocados;4) Comprovantes atualizados das obrigações trabalhistas (pagamento de salários, FGTS, INSS, encargos, etc.), conforme disposto nas cláusulas contratuais.

h) **Pagamento de tributos:** responsabilizar-se por todos os tributos, taxas ou contribuições decorrentes da execução do objeto (ex.: ISSQN municipal, se aplicável, contribuição sindical patronal, etc.), já inclusos no preço ofertado.

i) **Condições de habilitação mantidas:** manter durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação (regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação técnica, etc.). A cada renovação de certidões, deve apresentar cópias atualizadas quando solicitado, sob pena de suspensão de pagamentos.

j) **Não-transferência da obrigação:** não subcontratar a execução (salvo se alguma subcontratação parcial estiver expressamente autorizada no edital) e não transferir a terceiros as responsabilidades contratuais. Toda e qualquer comunicação oficial será entre contratada e contratante, não tendo o município relação trabalhista ou hierárquica com empregados da contratada.

k) **Atendimento às determinações:** acatar as ordens, notificações e orientações emitidas pelo **Gestor/Fiscal do Contrato** designado pelo Município, no âmbito de sua competência, promovendo as correções necessárias de imediato ou no prazo definido.

l) **Confidencialidade e imagem:** tratar com urbanidade os munícipes e preservar a imagem do serviço público. Os empregados da contratada, por estarem a serviço do município, devem agir com ética, sendo vedado divulgar informações confidenciais eventualmente obtidas em razão das atividades (ex.: informações pessoais de moradores).

(Outras obrigações poderão ser incluídas conforme minuta contratual padrão do Município, como cláusulas anticorrupção, de confidencialidade, de cumprimento das normas de saúde e segurança, etc., seguindo a legislação vigente.)

5.9.Obrigações da Contratante (Município)

Para equilíbrio do contrato, o Município de Assis Chateaubriand, por meio de seus órgãos competentes, também assumirá compromissos, entre os quais:

a) **Cessão dos veículos:** Entregar os veículos coletores listados, em adequadas condições de uso, no início do contrato, fornecendo também acesso ao espaço do transbordo municipal e, se cabível, local para estacionamento dos veículos fora do horário de serviço.
Observação: A cessão dos veículos pelo Município tem caráter **facultativo**, não sendo de uso obrigatório pela contratada. Caso entenda mais conveniente ou eficiente, a empresa poderá **alocar veículos próprios**, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e operacionais previstos no contrato.

b) **Informações e cronograma:** Fornecer à contratada todos os mapas, roteiros e cronogramas de coleta vigentes, detalhando as localidades, dias e períodos, e comunicar oficialmente quaisquer alterações nestes durante a vigência. Entregar também os contatos dos responsáveis locais (secretários, fiscais) e protocolos de comunicação de ocorrências.

c) **Fiscalização e apoio:** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços através de servidor(es) designado(s) como Gestor ou Fiscal do Contrato. Esse representante fiscalizará **in loco** a operação periodicamente, verificará o cumprimento do cronograma, conferirá relatórios de peso coletado, registrará ocorrências, e poderá aplicar notificações em caso de não conformidades. A contratante se compromete a

comunicar formalmente à contratadas quaisquer falhas encontradas ou reclamações procedentes recebidas, dando oportunidade para correção. Também apoiará na orientação à população quanto ao novo sistema de coleta e horários.

d) **Educação ambiental e divulgação:** Realizar, por meio de seus canais de comunicação (rádio, redes sociais, panfletos), campanhas junto à comunidade para divulgação dos dias/horários de coleta por bairro, estimulando que os moradores disponham o resíduo/rejeito corretamente e em horários adequados. Reforçar a importância da separação de recicláveis, de forma que a coletora contratada receba preferencialmente apenas resíduos orgânicos e rejeitos. A contratante deverá **integrar o serviço de coleta com as demais atividades de limpeza urbana**, como varrição, coleta seletiva e operação do transbordo, para que funcionem harmonicamente.

e) **Pagamento pontual:** Efetuar os pagamentos devidos à contratada rigorosamente em dia, conforme condições estabelecidas (mensalmente, após apresentação da nota fiscal e relatório atestado). O Município deverá atestar a medição com celeridade e processar o pagamento dentro do prazo legal, evitando atrasos que possam comprometer o serviço. Em caso de pendências em documentação da contratada, comunicar imediatamente para que sejam sanadas e não retardem o pagamento.

f) **Repactuação:** Caso ocorram acordos ou dissídios coletivos de trabalho que alterem significativamente o custo da mão de obra antes do reajuste anual, a contratada poderá solicitar **repactuação** dos valores referentes a essa parcela de custo, conforme permite a legislação, desde que comprove documentalmente a variação (por exemplo, aumento de piso salarial da categoria dos coletores). Da mesma forma, aumentos excepcionais de insumos fora do comportamento inflacionário geral poderão ensejar pedidos de **revisão** extraordinária, a serem analisados pelo Município sob a ótica do equilíbrio econômico-financeiro.

g) **Repactuação parcelada/fracionada:** Ocorrendo mais de uma categoria profissional no contrato, cada qual regida por convenção coletiva com data-base distinta, a repactuação será processada separadamente para a parcela de mão de obra correspondente, a contar da vigência de cada instrumento normativo, mediante comprovação documental (§ 5°, art. 135, Lei 14.133/2021; art. 40, §2º, IN 5/2017). O valor global do contrato será ajustado pela soma das parcelas repactuadas, mantendo-se inalteradas as demais rubricas até o respectivo aniversário coletivo.

h) **Garantia de equilíbrio econômico:** Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Se durante a execução ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis que onerem excessivamente o contrato (por ex: mudanças tributárias relevantes, elevação anormal do preço de combustível além dos reajustes usuais), o Município analisará solicitações de reequilíbrio apresentadas pela contratada, nos termos da Lei 14.133/2021.

i) **Providências em caso de emergência:** Na hipótese de paralisação do serviço por motivo de força maior ou rescisão contratual, o Município poderá acionar plano de contingência como: contratação emergencial ou uso de equipes próprias temporárias para garantir a continuidade da coleta. Esse é um dever do poder público para evitar prejuízos à salubridade pública.

5.10. Das garantias contratuais

A garantia de execução contratual[16] constitui instrumento fundamental para salvaguardar a Administração Pública contra eventuais prejuízos advindos do inadimplemento da empresa contratada. Trata-se de uma relação jurídica acessória, cuja finalidade precípua é assegurar à Administração uma satisfação mais segura e rápida de eventuais créditos não adimplidos de forma espontânea pelo contratado[17]. Ao estabelecer tal exigência, o contrato administrativo visa mitigar riscos e proporcionar maior segurança na execução do objeto, viabilizando a pronta recomposição do erário em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Considerando a natureza contínua e essencial do serviço de coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos, com exigência de regularidade operacional, manutenção de frota, disponibilidade de mão de obra qualificada, implantação de sistema de rastreamento na frota e cumprimento rigoroso de obrigações trabalhistas e ambientais, a Administração exigirá a garantia de execução contratual do licitante vencedor na fase de assinatura do contrato, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, conforme disposto nos arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos legais, a garantia será fixada em 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme autoriza o art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

A empresa contratada poderá optar, conforme o art. 96, § 1º da referida Lei, por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública (inciso I),
b) seguro-garantia (inciso II),
c) fiança bancária (inciso III),
d) título de capitalização custeado por pagamento único (inciso IV – incluído pela Lei nº 14.770/2023).

Na adoção da modalidade de "seguro-garantia", nos termos do art. 97, o prazo de vigência da apólice deve ser igual ou superior ao prazo de vigência do contrato (art. 97, inc. I, da Lei 14.133). O objetivo é garantir que toda a relação contratual esteja coberta pelo seguro garantia, de modo que eventuais alterações na vigência do contrato principal deverão ser incorporadas à apólice, mediante endosso da seguradora.

A apólice deverá garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, contemplando inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

A garantia contratual deverá ser apresentada após a homologação e anterior a assinatura do contrato, conforme prevê o § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Ainda, em caso de suspensão contratual por ordem

[16] "A garantia de execução contratual visa a resguardar a Administração de danos decorrentes de eventual inadimplemento do contratado. Constitui-se em uma relação jurídica acessória, cujo objetivo é assegurar uma satisfação mais segura e rápida de eventual crédito não espontaneamente satisfeito pelo devedor (contratado)". Disponível em: https://justen.com.br/artigo_pdf_est_2adv_/ashipoteses-de-garantia-na-lei-14-133-21-garantia-de-proposta-garantia-de-execucao-contratual-e-garantia-do-objeto/

[17] Refere-se a situações em que a empresa contratada, dentro de um contrato administrativo, deixa de cumprir alguma obrigação que lhe gera um débito ou responsabilidade financeira em relação à Administração Pública.

da Administração ou inadimplemento por parte desta, o contratado estará dispensado da renovação imediata da garantia (art. 96, § 2º), até que haja ordem de reinício da execução ou regularização administrativa.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção.

Por fim, a exigência da garantia contribui para a segurança jurídica, prevenção de riscos de descontinuidade do serviço público essencial, proteção do erário e maior responsabilização do contratado, alinhando-se aos princípios da eficiência, precaução e gestão por resultados preconizados na nova Lei de Licitações.

5.11. Da Vistoria Técnica Prévia

Considerando a natureza complexa e territorialmente dispersa dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, com múltiplos pontos de atendimento, variação significativa das condições de acesso, logística, ocupação urbana e locais de transbordo, a Administração entende ser imprescindível a avaliação prévia das condições reais da execução contratual por parte das licitantes, como condição para garantir a exequibilidade técnica, o julgamento objetivo e a mitigação de riscos contratuais.

Entretanto, em estrita observância ao **art. 63, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021**, à jurisprudência consolidada do **Tribunal de Contas da União (ex: Acórdãos TCU nº 12607/2023 e nº 2110/2021)**, e às **orientações do TCE-PR** por meio do sistema CACOAVIA, a Administração adota modelo equilibrado, que assegura competitividade e segurança jurídica ao certame.

Modelagem da Exigência – Duas Vias para o Licitante

A exigência de conhecimento prévio das condições locais poderá ser cumprida por qualquer uma das seguintes formas, todas com valor jurídico equivalente:

a) Realização de vistoria prévia, em data e horário previamente agendados, com emissão de **declaração da licitante** ou de seu responsável técnico, atestando ciência das condições locais e operacionais do serviço;

b) Não havendo possibilidade de vistoria prévia, apresentação de **declaração formal do responsável técnico da licitante**, conforme art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021, atestando possuir pleno conhecimento das peculiaridades do objeto, das condições operacionais e dos riscos envolvidos.

No caso “b”, a declaração formal do responsável técnico da licitante, terá que constar o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo integral responsabilidade pelas informações prestadas, inclusive quanto aos riscos de omissão ou desconhecimento.

A declaração de conhecimento das condições locais deverá ser juntada aos documentos de habilitação, por meio eletrônico e sistema oficial.

A ausência de vistoria presencial não poderá ser alegada posteriormente como justificativa para pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, aditivos contratuais ou exclusão de responsabilidades assumidas pelo licitante.

Inabilitação por Ausência de Declaração de Conhecimento das Condições Locais Conforme disposto no **art. 63, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021**, a Administração reconhece que a avaliação prévia das condições locais de execução do objeto é elemento indispensável à formulação de proposta exequível e juridicamente válida, especialmente em contratações de natureza contínua e logística complexa, como é o caso dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.

Dessa forma, fica expressamente previsto que a não apresentação, pela licitante, de pelo menos uma das modalidades válidas de declaração de vistoria das condições de execução – seja por meio de:

a) declaração de realização de vistoria prévia;

c) declaração formal do responsável técnico conforme art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

implicará na inabilitação da proposta, por descumprimento de requisito essencial de habilitação técnica.

A ausência dessa documentação será interpretada como **falha material insanável**, uma vez que compromete a avaliação objetiva da capacidade da licitante em cumprir as obrigações contratuais assumidas e contraria as exigências mínimas de conhecimento prévio do objeto, condição essencial para garantir o interesse público, a economicidade e a segurança jurídica do certame.

Justificativa Técnica para a Recomendação de Vistoria Prévia (Técnica Presencial)

A contratação de serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, apresenta elevado grau de complexidade técnica, logística e territorial. Trata-se de um objeto cuja boa execução depende do conhecimento prévio e preciso de condições locais que impactam diretamente a **formação de preços, o dimensionamento de equipes, a definição das rotas e a viabilidade contratual** como um todo.

Diante desse cenário, a **Administração considera tecnicamente recomendável, estratégica e prudente a realização de vistoria prévia ou técnica presencial**, como forma de subsidiar os licitantes com dados reais e contextualizados sobre o objeto. A visita ao local permitirá uma percepção ampliada das exigências operacionais, viárias e ambientais, que não podem ser integralmente compreendidas apenas por meio de documentos, plantas ou imagens de satélite.

A vistoria técnica é especialmente recomendada para que o proponente possa:

- Avaliar in loco **a topografia e pavimentação das vias**, fatores que influenciam diretamente no tempo de ciclo dos veículos e consumo de combustível;
- Observar **a infraestrutura e acessos ao local da balança e do transbordo**, situados em endereços diferentes;

- Verificar **as condições operacionais dos veículos a serem cedidos**, como ano de fabricação, conservação estrutural, funcionamento dos sistemas compactadores e estado dos requisitos da NR8;
- A verificação estratégica e organização para providência do ponto de apoio para a satisfação de necessidades fisiológicas e a tomada de refeições para os trabalhadores que realizam atividades externas;

- Entender o **perfil de geração de resíduos por área urbana, distrital e patrimonial**, para possível ajustamento de cronogramas, equipes e logística de forma compatível com a realidade local.

A ausência dessa verificação, embora não impeça juridicamente a participação no certame, **representa um risco significativo para a própria licitante**, que poderá formular proposta subdimensionada, superestimar facilidades inexistentes, ou incorrer em custos não previstos, gerando desequilíbrios, atrasos e até inadimplemento parcial.

Por essa razão, **a Administração incentiva fortemente a realização da vistoria técnica**, considerando-a uma **prática recomendável, proporcional e estratégica**, que assegura maior maturidade na formulação das propostas e reduz riscos futuros à execução contratual. Trata-se de uma medida que reforça o princípio do planejamento (art. 5º, inciso IX), da proposta mais vantajosa (art. 11, inciso I), do julgamento objetivo (art. 5º, inciso XIV) e da eficiência (art. 5º, inciso V), todos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Para garantir isonomia e transparência, **o Município disponibilizará agendamento prévio para as visitas**, que serão acompanhadas por servidor da Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos. O registro da vistoria será feito por meio de formulário padronizado, assinado pelo representante da licitante e pelo servidor responsável.

Em síntese, a recomendação da vistoria técnica presencial não se constitui em exigência restritiva, mas sim **em medida de governança contratual, alinhada às boas práticas de gestão, ao controle de riscos e à garantia da vantajosidade**, contribuindo decisivamente para o sucesso da contratação e para a proteção do interesse público envolvido.

5.12. Da Planilha de Composição de Custos

Considerando que se trata de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, em regime operacional fixo e regular, será obrigatória a apresentação de planilha de composição de custos, ajustada à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria econômica da empresa vencedora, após a fase de julgamento, como condição indispensável à formalização contratual.

As licitantes deverão observar integralmente as normas trabalhistas vigentes, especialmente no que diz respeito às convenções coletivas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas. Pois, independentemente da configuração sindical adotada pela empresa, será exigido que a planilha de custos contenha: clara demonstração da base legal utilizada (convenção ou acordo coletivo); os valores estejam compatíveis com os pisos salariais, benefícios e adicionais definidos na convenção informada; os encargos sociais, benefícios legais e indenizatórios estejam corretamente provisionados, conforme exigido pela legislação trabalhista e art. 135 da Lei nº 14.133/2021, conjuntamente com as demais despesas que envolvem o escopo contratual.

Tal exigência se fundamenta em diretrizes consolidadas do Tribunal de Contas da União (TCU), destacando-se:

a) *Acórdão TCU nº 369/2012*-Plenário, que estabelece que a planilha de custos deve refletir, com fidedignidade, os custos reais, especialmente os encargos trabalhistas definidos na CCT aplicável, a fim de evitar subavaliação artificial da proposta e posterior desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
b) *Acórdão TCU nº 1755/2020* - Nas licitações que envolvem a terceirização de mão de obra, a exigência de apresentação de planilha de custos pelos licitantes é considerada essencial. Trata-se de instrumento indispensável para que a Administração Pública possa avaliar a regularidade e a compatibilidade dos preços ofertados. A ausência dessa planilha compromete a análise de exequibilidade e prejudica significativamente a capacidade técnica da Administração de verificar a consistência das propostas, tornando vulnerável o julgamento do certame.
c) *Acórdão TCU nº370/2020* - A existência de erro material ou omissão na planilha de custos não implica, por si só, a desclassificação automática da proposta. Nesses casos, a Administração deve promover diligência para correção das falhas, assegurando a transparência e o julgamento objetivo. Contudo, é vedada qualquer alteração do valor global originalmente proposto, garantindo a isonomia e a integridade do certame.
d) *Acórdão 906/2020-TCU* - Divergências entre as planilhas de composição de custos e formação de preços da licitante e as da Administração, inclusive relativas a cotação de lucro zero ou negativo, não são, em princípio, motivo de desclassificação, devendo para tanto haver o exame da exequibilidade da proposta, uma vez que as planilhas possuem caráter subsidiário e instrumental.
e) *Acórdão TCE-PR 1366/25*[11]- A desclassificação de proposta, por erro material no preenchimento de planilha de preço (sem alteração do valor global, nos termos do edital da licitação e da jurisprudência dominante), acarreta prejuízo direto à administração, que deixa de efetuar a contratação mais vantajosa pelo excessivo rigor, sem observar os princípios da razoabilidade, da economicidade e da vinculação ao instrumento convocatório.
f) *Acórdão 1207/2024-TCU*[12]- O edital não indicará convenção coletiva específica, mas exigirá que as propostas atendam a valores mínimos para salário e auxílioalimentação, calculados com base na CCT paradigma da categoria profissional. O licitante declarará seu enquadramento sindical e apresentará carta sindical, sob pena de responsabilização por inconsistências. Eventuais repactuações por erro no enquadramento serão de custeio exclusivo da contratada.
g) *Acórdão 1784/2024-TCU*- Nas contratações de serviços de terceirização, é irregular a desclassificação de licitante por não ter incluído em sua planilha de custos e formação de preços despesas com benefícios, previstos em convenção coletiva de trabalho, exclusivos aos empregados envolvidos na execução de tais contratos, por se tratar de exigência a que a Administração Pública está vedada de se vincular (art. 135, § 2º, da Lei 14.133/2021 e art. 6º, parágrafo único, da IN Seges-MPDG 5/2017).
h) A IN SEGES/ME nº 98/2022 ratificou a aplicação da **IN nº 05/2017**, que estabelece que a Administração deve estruturar a planilha de custos na fase de planejamento da licitação. Isso inclui definir a composição dos custos, parâmetros de encargos trabalhistas e previdenciários e a metodologia de formação de preços.

[11]https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/licitante-nao-deve-ser-desclassificado-por-falha-sanavel-em-proposta-mais-vantajosa/12306/N
[12]https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/publicacao/Planilha%2520de%2520custo/%2520/DTRELEVANCIA%2520desc/5
Conforme Art. 5º, IV e Art. 6º da mesma instrução, é vedado à administração definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada.

Os acórdãos citados consolidam **quatro elementos fundamentais** sobre planilhas de custos e formação de preços em licitações de serviços terceirizados:

Fidedignidade e Exequibilidade das Planilhas;
Correção de Erros Materiais sem Alteração do Valor Global; Vedação à Imposição de Benefícios ou CCT Específica; e Responsabilização do Licitante por Inconsistências.

Por conseguinte, com fundamento nos princípios da legalidade, eficiência, julgamento objetivo e segurança jurídica (art. 5º da Lei 14.133/2021), juntamente com boas práticas de outros órgãos públicos, **a exigência da planilha não será aplicada indistintamente a todas as licitantes durante a fase de propostas, mas exclusivamente à empresa vencedora, no prazo definido no edital, de modo a evitar afronta ao princípio da isonomia, já que diferentes licitantes podem estar sujeitas a diferentes convenções coletivas.**

Nesse sentido, a preponente poderá utilizar seu padrão de planilha de custos ou utilizar o modelo da contratante. A empresa optante em utilizar a própria planilha de custo, deverá atender a Convenção Coletiva do Sindicato o qual esteja vinculado, seu enquadramento empresarial os módulos da **IN nº 05/2017** e os requisitos solicitados do escopo do objeto contratual.

A ausência de conhecimento adequado das condições reais de execução do objeto — seja por negligência, omissão ou elaboração de proposta com base em parâmetros genéricos — pode resultar em **precificação ilusória**, com apresentação de valores artificiais ou subdimensionados que não refletem os custos reais do serviço. Situações como a omissão de encargos trabalhistas, insumos operacionais, manutenção da frota cedida, estrutura de triagem, ou logística de coleta em zonas de difícil acesso configuram grave risco à exequibilidade contratual.

Conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a economicidade deve ser observada desde o planejamento até a execução do contrato. Propostas com valores visivelmente incompatíveis com os custos do mercado violam esse princípio e estarão sujeitas à verificação pela Administração.

Nos termos do art. 59, inciso III, da mesma lei, a Administração poderá promover diligências técnicas e exigir dos licitantes a demonstração clara da viabilidade econômica da proposta, especialmente quando forem identificados indícios de inexequibilidade, omissões relevantes ou inconsistências na composição dos preços.

Diretrizes sobre a Planilha de Custos – Módulos Mínimos e Flexibilidade Técnica

Para a adequada formação do preço proposto e para garantir a análise de exequibilidade pela Administração, as licitantes deverão apresentar planilha de custos detalhada, em conformidade com o modelo exemplificativo fornecido nos anexos do edital. A planilha deverá conter, no mínimo, os módulos obrigatórios relacionados ao escopo ampliado da contratação, sem prejuízo da inclusão de outros elementos que a licitante, sob sua responsabilidade técnica, entender necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Conforme o **Acórdão 1207/2024-TCU,** é vedado à Administração determinar no edital qual convenção coletiva de trabalho (CCT) as empresas devem adotar em suas propostas, conforme o art. 511, §§ 2º e 3º, da CLT, que vincula o enquadramento sindical à **atividade econômica preponderante da empresa** (não às funções dos trabalhadores terceirizados). Neste contexto, a natureza da planilha fornecida é **"instrumental"**, no sentido de **orientadora e não exaustiva**, cabendo à empresa propor ajustes ou complementações, desde que **preservado os módulos mínimos, o valor global da proposta** e respeitadas as diretrizes do edital. Entre os módulos mínimos, conforme **IN nº 05/2017,** destacam-se:

Módulos Mínimos da IN nº 05/2017[18]

Módulo	**Descrição**	**Componentes Principais**
Módulo 1	**Composição da Remuneração**	Salário-base, Adicional de Insalubridade,
Módulo 2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Submódulo 2.1:** 13º Salário, Férias e Adicional de Férias **Submódulo 2.2:** GPS, FGTS e Outras Contribuições **Submódulo 2.3:** Benefícios Mensais e Diários
Módulo 3	**Provisão para Rescisão**	Aviso Prévio Indenizado, Aviso Prévio Trabalhado, Multa do FGTS, Contribuição Social
Módulo 4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Submódulo 4.1:** Ausências Legais **Submódulo 4.2:** Intrajornada
Módulo 5	**Insumos Diversos**	Uniformes, Materiais, Equipamentos, Outros

[18] https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-eformacao-de-precos

Módulo 6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	Custos Indiretos, Lucro, Tributos (PIS, COFINS, ISS)

Submódulos Específicos do Escopo Contratual Definido

Recursos Humanos (Módulos 1 a 4)

Categoria	**Quantidade**	**Módulos Aplicáveis**
Coletores	12	Módulos 1, 2, 3, 4

Categoria	**Quantidade**	**Módulos Aplicáveis**
Motoristas	4	Módulos 1, 2, 3, 4
Supervisor	1	Módulos 1, 2, 3, 4
TOTAL	**17 funcionários**	**Todos os módulos de mão de obra**

Insumos Diversos (Módulo 5)

Submódulo	**Componente**	**Descrição**	**Responsabilidade**
5.A	**Uniformes**	Uniformes para coletores, motoristas e supervisor	Contratada
5.B	**Materiais**	EPIs, materiais de limpeza dos veículos	Contratada
5.C	**Equipamentos**	Não aplicável (veículos cedidos pela Administração)	N/A
5.D	**Outros**	Produtos para limpeza/lavagem dos veículos	Contratada

Custos Específicos do Escopo (Módulo 5 - Detalhado)

Submódulo	**Item**	**Descrição**	**Observações**
5.A	**Uniformes**	-Uniformes completos para 17 funcionários -Renovação semestral ou anual - Camisas, calças, bonés, etc.	Conforme NR-06 e convenção coletiva

5.B	**Materiais/EPIs**	-Luvas de segurança -Botas de segurança -Óculos de proteção -Máscaras - Outros EPIs obrigatórios	Reposição conforme desgaste
5.D	**Produtos de Limpeza**	-Detergentes e desinfetantes -Produtos para lavagem dos veículos - Materiais de higienização	Para manutenção da frota cedida

Custos Adicionais Específicos (Módulo 5 - Expandido)

Submódulo	**Item**	**Descrição**	**Justificativa**
5.D.1	**Manutenção da Frota**	-Peças de reposição -Mão de obra especializada -Manutenção preventiva e corretiva	Frota cedida pela Administração
Submódulo	**Item**	**Descrição**	**Justificativa**
5.D.2	**Seguro dos Veículos**	-Seguro compreensivo civil -Responsabilidade - Cobertura contra terceiros	Obrigatório para frota cedida
5.D.3	**Sistema de Rastreamento**	-Implantação do GPS frota -Monitoramento da - Licenças de software	Controle operacional
5.D.4	**Dispositivos da NR-38 (38.5.3).**	eventuais adaptações para atender aos dispositivos da NR-38	Frota cedida pela Administração
5.D.5	**Combustível**	-Diesel para os veículos - Abastecimento regular	Operação da frota
5.D.6	**Lavagem dos Veículos**	-Lavagem externa e interna -Produtos de limpeza específicos -Mão de obra para lavagem	Manutenção e higienização

Estrutura Completa da Planilha de Custos

Módulo	**Valor Mensal por Funcionário**	**Total para 17 Funcionários**
Módulo 1 - Remuneração	A definir conforme CCT	(A definir) × 17
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	A definir conforme legislação	(A definir) × 17
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	A definir conforme cálculo	(A definir) × 17
Módulo 4 - Reposição Profissional	A definir conforme estatística	(A definir) × 17
Módulo 5 - Insumos Diversos	A definir conforme especificação	Valor global mensal
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual sobre módulos 1-5	Valor global mensal

Observações Importantes:

1. **Frota Cedida**: Os veículos não entram no Módulo 5 como equipamentos, mas geram custos de manutenção, seguro e operação
2. **Responsabilidade Integral**: A contratada assume todos os custos operacionais da frota cedida
3. **Rastreamento**: Sistema GPS é obrigatório para controle e monitoramento
4. **Tributos**: Aplicar conforme regime tributário da empresa.
5. **Imunidade tributária do IPVA:** Nos casos em que a frota utilizada pertence à administração pública, não há incidência de IPVA, diante da imunidade assegurada constitucionalmente. Portanto, as empresas contratadas pelo poder público para prestação de serviços que utilizem veículos cedidos não podem incluir, em suas planilhas de custos, valores relativos a esse imposto, sob pena de enriquecimento sem causa e descumprimento do pacto legal e contratual.
6. Conforme **Acórdão 1425/2019-TCU[14]**, nas licitações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as planilhas de custos e formação de preços das licitantes devem prever a incidência do PIS e da Cofins sobre a receita bruta do contrato, e não somente sobre a taxa de administração.

A estrutura da planilha de custos deverá seguir os módulos previstos na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, sendo vedada a criação de módulos distintos ou não previstos em sua composição básica. No entanto, a contratada poderá, dentro dos módulos estabelecidos, detalhar ou adaptar submódulos, desde que respeitada a lógica estrutural da norma. Será admitida, por exemplo, a inclusão de rubricas específicas no campo “Outros (especificar)”, quando tecnicamente justificadas.

Essa flexibilidade controlada tem por objetivo permitir o adequado enquadramento das particularidades do serviço e garantir que todos os custos necessários à execução plena, regular e segura do objeto contratual estejam corretamente contemplados, promovendo a transparência, a exequibilidade da proposta e a previsibilidade na gestão contratual.

A ausência de um ou mais módulos mínimos poderá ensejar **diligência específica** para esclarecimentos ou, quando for o caso, a **desclassificação da proposta por inexequibilidade**, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

Inicialmente, a Administração adotará como base de referência uma única estrutura de planilha de custos, correspondente ao cenário em que os veículos de coleta são cedidos pelo Município à contratada. No entanto, caso a empresa opte, por decisão estratégica própria, pela utilização de veículos adicionais, substitutivos ou integralmente próprios, caberá a ela apresentar na planilha de custos um cenário complementar, contemplando todos os elementos mínimos exigidos para garantir a exequibilidade e a transparência da proposta. Dentre esses elementos, deverão constar:

– **Depreciação dos veículos**;
– **Remuneração do capital investido**;
– **Licenciamento, IPVA e seguros obrigatórios e totais**, com apólices anuais;
– **Combustível**;
– **Sistema de rastreamento**;
– **Manutenção preventiva e corretiva**;
– **Pneus e acessórios**, conforme desgaste operacional estimado e reposição periódica;

A ausência desses dados mínimos poderá comprometer a análise de exequibilidade da proposta, sendo responsabilidade exclusiva da licitante garantir a consistência, a completude e a aderência das estimativas aos parâmetros técnicos definidos no instrumento convocatório.

Por fim, a estrutura completa da planilha de custos, com a definição dos módulos, submódulos e respectivas composições, será apresentada de forma detalhada em anexo próprio ao **Termo de Referência** que acompanhará o edital. Esse detalhamento terá por objetivo assegurar a **uniformidade das propostas**, a **comparabilidade entre os licitantes** e a **exatidão na estimativa dos custos necessários à execução do objeto**, em

[14]https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/publicacao/Planilha%2520de%2520custo/%2520/DTRELEVANCIA%2520desc/13

conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e com as especificidades técnicas da contratação.

5.13. Requisitos de Qualificação Profissional e Operacional

A habilitação técnica constitui requisito essencial para garantir que a empresa contratada detenha capacidade comprovada para executar, com segurança e qualidade, todos os serviços abrangidos pelo escopo desta contratação.

Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica visa comprovar a existência legal da empresa e sua capacidade para contratar com a Administração Pública. Para o escopo contratual de coleta de resíduos

sólidos urbanos e operação de esteira de triagem em Assis Chateaubriand/PR, além da documentação usualmente exigida em processos licitatórios, é necessário:

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A regularidade fiscal e trabalhista é fundamental para garantir que a empresa esteja em dia com suas obrigações perante os órgãos governamentais. Os documentos necessários serão as usualmente exigidas em processos licitatórios.

Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira visa avaliar a capacidade da empresa de cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do contrato. Para este tipo de contratação, são necessários:

-certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

-certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

-Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinados por profissional habilitado e pelo representante legal da empresa, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

-Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG ou LC, será exigida, para fins de habilitação, comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

-Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

-Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

-Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- Empresas constituídas há menos de dois anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício; sociedades recém-criadas poderão substituir tais documentos pelo balanço de abertura, conforme art. 69, §2.º, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021. - Os demonstrativos deverão vir acompanhados do termo de abertura e encerramento do livro, quando aplicável, e dos respectivos registros na Junta Comercial ou no órgão competente.

-As empresas preferencialmente **deverão apresentar os índices já calculados**, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

Qualificação Técnica

A qualificação técnica é especialmente relevante para contratos de coleta de resíduos sólidos, pois envolve atividades que exigem conhecimento específico e experiência comprovada, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Atestado/ Declaração de Conhecimento Pleno da Contratação (vistoria)

A licitante deverá tomar conhecimento de todas as informações, das condições e das peculiaridades da contratação e, dessa forma, cumprir as obrigações objeto da licitação. Para isso, os interessados terão duas opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente à realização de avaliação prévia, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

a) Realizar a vistoria e atestar, por meio da declaração fornecida pelo representante do Município, 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, conforme anexo III, ou;

b) Substituição da vistoria por meio de declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme anexo
III.

A avaliação prévia dos locais 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, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h30 à 16h30.

Qualificação Técnico-Operacional

a) Atestado de capacidade técnica

– 1 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a coleta de RSU em quantidade mínima de 50%[15] do volume mensal estimado para este contrato (≈ 315 t/mês). É permitido o somatório de até 3 (três) contratos distintos, conforme Súmula TCU 263, desde que todos executados com desempenho satisfatório nos últimos 5 (cinco) anos.

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

-Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

-O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

[15] **Nota Técnica – Justificativa do Percentual de 50% para Capacidade Técnico-Operacional**
No âmbito da contratação dos serviços de coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos, o Município de Assis Chateaubriand/PR fundamenta a exigência de comprovação de experiência prévia em, no mínimo, **50% do volume mensal estimado** para o objeto licitado, nos seguintes termos:
1. **Risco Operacional e Escala Mínima**: A execução dos serviços de coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos demanda estrutura logística, equipe técnica e capacidade gerencial compatíveis com a complexidade do território e o elevado volume de resíduos a ser manipulado mensalmente. O risco operacional associado a esse tipo de contratação reside, principalmente, na possibilidade de a empresa licitante não deter experiência prévia suficiente para absorver e executar, de forma segura e contínua, volumes expressivos de resíduos, o que pode resultar em paralisação, atrasos, inadimplemento contratual ou sérios impactos ambientais e à saúde pública.
2. **Fundamentação do Percentual**: A definição do percentual de 50% tem como objetivo assegurar que a empresa vencedora já tenha comprovado, em situações anteriores, sua capacidade de lidar com volumes de resíduos em escala significativa, embora não necessariamente idêntica ao total estimado no contrato. Tal parâmetro representa o equilíbrio entre a exigência de qualificação efetiva e a manutenção da competitividade do certame, afastando tanto o risco de entrada de empresas inexperientes quanto a restrição injustificada de mercado. O valor está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e com a prática de outros órgãos públicos.
3. **Continuidade do Serviço Público Essencial**: Por se tratar de serviço público essencial, cuja interrupção acarreta riscos imediatos à saúde coletiva, à ordem urbana e ao meio ambiente, é imprescindível que a escala mínima de experiência comprovada seja suficientemente robusta para atestar que a empresa possui estrutura, rotinas e significativo conhecimento prático, experiência técnica e domínio operacional para absorver a demanda sem sobressaltos ou riscos de descontinuidade.
4. **Conclusão**: Portanto, a exigência de comprovação técnico-operacional de, no mínimo, 50% do volume mensal estimado para a contratação encontra fundamento nos princípios da razoabilidade, isonomia, vantajosidade e interesse público, sendo indispensável para assegurar a contratação de empresa qualificada, mitigar riscos operacionais e garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza urbana no município.

Qualificação Técnico-Profissional a) Responsável técnico

Comprovação de que a empresa dispõe, em seu quadro permanente, de profissional de nível superior habilitado/responsável técnico (Engenheiro Sanitarista, Ambiental, Civil, ou outro profissional com

atribuições compatíveis), detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho profissional (CREA, CRQ ou CAU) da região competente, que ateste a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT). b) Comprovação de vínculo profissional

O vínculo entre o licitante e o profissional responsável técnico poderá ser comprovado através de **um dos seguintes documentos**:

-**Carteira de Trabalho e Previdência Social** (páginas de identificação e contrato de trabalho), ou

-**Ficha de registro de empregado** (frente e verso), ou

-**Contrato de prestação de serviços** regido pela legislação civil comum, ou

-**Declaração de contratação futura** do profissional, acompanhada de declaração de anuência do mesmo, ou

-**Ato constitutivo da empresa** (contrato social ou ata de assembleia) quando o responsável técnico for dirigente ou sócio, devidamente registrado no órgão competente.

Os documentos deverão demonstrar a **disponibilidade do profissional** para execução dos serviços objeto da licitação, não sendo exigida vigência prévia à data de abertura do certame.

5.13.1. Documentos de execução contratual

Os documentos a seguir deverão ser apresentados até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, admitida prorrogação justificada por igual período, mediante solicitação formal e aprovação da Administração. O não atendimento ao prazo ensejará aplicação de penalidades graduais, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos do art. 122, IV, "d", da Lei nº 14.133/2021:

Licenças e Documentos de Segurança no Trabalho

a) **Apresentar Licença de Operação (LO)**[19] vigente para atividade de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, emitida pelo IAT – Instituto Água e Terra.

e) Declaração de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada função, especificando os equipamentos por categoria profissional.

f) A apólice de seguro dos veículos utilizados na execução dos serviços, devidamente registrada na SUSEP, com vigência mínima coincidente com o prazo contratual, acompanhada dos seguintes documentos:

[19] **Licença de Operação (LO):** Diferentemente da **AA (Autorização Ambiental)**, a **Licença Ambiental de Operação** é **obrigatória** para as empresas que realizam coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos. O Art. 3º da Portaria IAP 212/2019 dispõe que todo empreendimento de coleta e transporte de resíduos **deve estar devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, com LO vigente**. Essa exigência decorre da Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981) e da legislação estadual (p.ex. Resolução CEMA 107/2020) que sujeitam atividades potencialmente poluidoras ao licenciamento. **Coleta e transporte de lixo urbano**, embora não envolvam tratamento ou destinação final pela empresa contratada, são atividades integrantes do gerenciamento

-Apólice de seguro original assinada pela seguradora;
-Certificado de registro da seguradora na SUSEP;
-Comprovante de pagamento do prêmio integral ou primeira parcela;
-Endosso específico, quando aplicável;
-Declaração de adequação das coberturas aos riscos contratuais (Danos materiais ao veículo; Responsabilidade civil contra terceiros (RC-V); Acidentes Pessoais de Passageiros (APP).

Esses documentos deverão ser mantidos atualizados e à disposição da fiscalização durante toda a vigência contratual.

5.14. Cronograma de prazos

O cronograma a seguir apresenta as principais etapas para o início das equipes da coleta domiciliar de resíduos sólidos com os profissionais alocados contemplando prazos para cada fase, desde o projeto até a entrada em operação.

Cronograma de Mobilização e Início da Coleta de Resíduos

Etapa	**Responsável**	**Prazo**	**Observações**
1. Mobilização inicial da equipe técnica	Contratada	4	Constituição da equipe técnica e administrativa
2. Contratação, treinamento de pessoal operacional e ponto de apoio operacional	Contratada	6	Recrutamento, capacitação e ponto de apoio
3. Mobilização de frota (veículos cedidos pela administração), instalação de sistema de rastreamento e adequação dos veículos a NR38.	Município / Contratada	4	Administração fornece veículos; contratada providencia EPIs
4. Planejamento e definição de rotas de coleta	Contratada / Município	5	Setorização e otimização de percursos
5. Licenciamento e regulamentações	Contratada / Município	6	Licenças operacionais em paralelo

6. Testes operacionais e ajustes	Contratada	3	Testes em rotas piloto e correções

de resíduos e **são classificadas como potencialmente poluidoras** (por exemplo, pelo risco de derramamento de lixo ou chorume durante o transporte, impactos de tráfego, etc.). Logo, a empresa prestadora **precisa possuir LO ambiental válida emitida pelo IAT/PR**, demonstrando sua regularidade perante o órgão ambiental para exercer essas atividades. Ver também jurisprudência complementar do TCE-PR ACÓRDÃO Nº 1531/25 - Tribunal Pleno: https://viajuris.tce.pr.gov.br/Arquivos/2025/7/000198249.pdf.

Etapa	**Responsável**	**Prazo**	**Observações**
7. Início da operação assistida da coleta	Contratada	2	Supervisão intensiva no início das operações
8. Operação plena da coleta de resíduos	Contratada	—	Fase regular de operação com monitoramento contínuo
Total de dias úteis		**30**	

Com base no cronograma, a empresa terá **30 (trinta) dias** para operação da coleta domiciliar de resíduos sólidos com os profissionais alocados.

Todos os prazos estipulados neste cronograma serão contados em **dias úteis**, excluindose sábados, domingos e feriados municipais, estaduais e federais. A contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao evento que der origem ao prazo, devendo o seu termo final coincidir com o último dia útil do período previsto. Caso o vencimento recaia em dia não útil, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil imediato subsequente.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Análise de Mercado e Pesquisas Realizadas

Foi conduzida uma pesquisa de mercado para identificar experiências e referências de preços em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos. Essa investigação teve por objetivo balizar tanto os requisitos técnicos e a estimativa de custos, de modo a assegurar que a solução adotada para Assis Chateaubriand esteja de acordo com práticas consolidadas e preços de mercado.

Adicionalmente, a adoção do modelo de terceirização da coleta de resíduos sólidos, prática, amplamente consolidada em municípios brasileiros – 69,5%[20] dos entes locais recorrem à terceirização para manejo de resíduos e limpeza urbana –, encontra respaldo em contratações reiteradas e jurisprudência pacífica do TCU e do TCE-PR.

[20] https://www.executiva.com.br/quase-70-das-prefeituras-brasileiras-terceirizam-mao-de-obra/

O TCU tem reiteradamente assentado que a higidez do certame reside na observância dos requisitos técnicos e dos princípios licitatórios, não na simples opção pelo regime terceirizado. No Acórdão 103/2009-Plenário, o TCU reconheceu a legitimidade da delegação de serviços acessórios ao núcleo das funções de Estado. De igual modo, o Boletim de Jurisprudência nº 94/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR) reafirmou a regularidade das contratações de empresas para coleta e limpeza urbana.

Essa orientação demonstra que o controle externo incide sobre "elementos e requisitos específicos da licitação" e não sobre a escolha, em si, do escopo terceirizado, conferindo ao gestor discricionariedade técnica para optar pela delegação quando esta se mostrar mais vantajosa.

Foram localizadas diversas licitações cujo objeto guarda similitude com o pretendido neste termo. Dentre os exemplos identificados, citam-se:

- **Pregão nº 35/2023 – SAMAE de Andirá/PR** – Contratação de empresa para coleta e transporte de resíduos urbanos.
- **Concorrência Pública nº 01/2023 – Prefeitura de Sapucaia do Sul/RS** – Serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.
- **Pregão nº 52/2022 – Prefeitura de Americana/SP** – Coleta, transporte e destinação de resíduos domésticos.
- **Concorrência Pública nº 16/2024 – Prefeitura de Canoas/RS** – Terceirização da coleta de resíduos urbanos em zoneamento semelhante.
- **Pregão nº 02/2024 - SAMAE de Balneário Rincão/SC -** Contratação de coleta de lixo domiciliar.
- **Pregão nº 73/2024 - Prefeitura de Cachoeira do Sul/RS** - Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos.
- **Concorrência Pública nº 03/2024 - Consórcio Intermunicipal de Campo Mourão/PR** - Serviços de coleta urbana regionalizados.
- **Pregão nº 144/2024 - Prefeitura Municipal de Toledo/PR -** Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais e Compactáveis.
- **Pregão nº 90034/2024 – Prefeitura Municipal de Itapejara do Oeste/PR -** Coleta porta em porta, transporte e destino final dos resíduos sólidos orgânicos e destino final dos resíduos sólidos urbanos volumosos gerados no Perímetro Urbano.
- **Pregão nº90042/2024- Prefeitura Municipal de Sarandi-PR-** contratação de empresa especializada para execução de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais.
- **Pregão 56/2024 – Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul/PR -** Prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos.
- **Pregão 07/2024 – Prefeitura de Bocaiúva do Sul/PR -** Prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares.
- **Pregão nº 002/2025 - CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A – CEASA/PR-** Contratação de empresa especializada na execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos.
- **Pregão 40/2025- PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ – PR -** Contratação do Serviço de fornecimento de caçamba para coleta de resíduos volumosos, transporte e destinação final em aterro licenciado.

Os casos acima envolvem prestação de serviços contínuos de coleta de resíduos domiciliares. Todos compartilham do objeto em comum, servindo como parâmetro para requisitos e preços praticados. Por exemplo, variam aspectos como: fornecimento ou não de veículos pela contratante, inclusão de contêineres de lixo ou não, destinação final incluída ou somente transbordo, frequência de coleta de acordo com porte populacional, valor fixo mensal ou por tonelada, etc. Essas diferenças tornam inviável uma comparação direta de preços unitários, pois os contextos variam significativamente (custos trabalhistas regionais, distâncias ao transbordo, uso de contêineres, exigência de tecnologia nos veículos, entre outros fatores que influenciam a formação de preços). Ainda assim, os dados coletados permitiram obter uma faixa referencial de valores e serviram para confirmar a viabilidade econômica da contratação nos moldes propostos.

Os principais achados da pesquisa de mercado podem ser resumidos assim:

- A **maioria dos municípios de porte pequeno e médio no Brasil terceiriza a coleta de resíduos**, seja integralmente (veículos e mão de obra) ou parcialmente (apenas mão de obra, com equipamentos próprios do município). Isso demonstra que há um mercado fornecedor maduro para esse serviço, com diversas empresas atuantes, o que propicia um ambiente competitivo no pregão.
- Os **modelos de remuneração variam**: algumas contratações adotam preço global mensal fixo, outras preço por tonelada coletada, e há ainda contratos por quilômetro rodado ou por residência atendida e M³[21].
- Identificou-se a presença de **empresas especializadas** com capacidade para assumir o serviço. Empresas de médio porte costumam atuar em vários municípios vizinhos. No Paraná, especificamente, existem empresas regionais experientes nesse ramo, o que nos leva a esperar uma boa participação de interessados na licitação.
- Modalidade recorrente: **Pregão Eletrônico, critério de menor preço**. Deverá vencer a licitação a empresa que ofertar o menor preço unitário por tonelada de resíduo coletado, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e habilitatórios. A escolha por preço por tonelada (em vez de preço global fixo mensal) se alinha ao objetivo de gerar o resultado mais vantajoso para a administração. Assim, pagase pelo serviço efetivamente prestado (quantidade de lixo coletada), o que tende a alocar melhor os riscos e incentivar a contratada a maximizar a eficiência e abrangência da coleta.

Em termos de preços, a análise estatística dos valores praticados em licitações de coleta de resíduos sólidos urbanos no Paraná indica **R$ 318,28 por tonelada[22].** Esses números são apenas referências aproximadas obtidas em análises de Editais e serão ajustados conforme as características específicas do termo de referência e os orçamentos estimativos oficiais, em fase própria do processo.

---

[21] **Nota:** *Modelos alternativos de remuneração, tais como o pagamento por unidade residencial atendida ou por metro cúbico (m³) de resíduos coletados, não serão objeto de análise neste Estudo Técnico Preliminar. Embora reconhecidos em alguns estudos técnicos e experiências pontuais, esses modelos ainda possuem baixa aderência na prática contratual dos órgãos públicos, com escassa padronização metodológica e pouca consolidação jurisprudencial.*

[22] Nota Técnica: Para determinação do valor unitário de referência por tonelada na contratação dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, foi realizada análise estatística com base em editais recentes de municípios paranaenses de diferentes portes, abrangendo valores entre R$ 254,84 e R$ 458,93. Considerando a significativa dispersão dos dados e a identificação de outliers, adotou-se a mediana como estimador robusto, resultando no valor recomendado de R$ 318,28 por tonelada. A metodologia contemplou medidas de tendência central, dispersão (desvio padrão de R$ 69,63), quartis e análise de correlação negativa entre porte populacional e custo, evidenciando que municípios de menor porte apresentam custos unitários superiores devido à menor economia de escala. O valor sugerido encontra-se dentro do intervalo interquartil (R$ 303,31 a R$ 350,81).

Edital	Município	Valor por Tonelada	Link no PNCP
Edital nº 75/2025	São Pedro do Iguaçu/PR	R$ 300,00	https://pncp.gov.br/app/editais/95583597000150/2025/112
Edital nº 90026/2025	Diamante D'Oeste/PR	R$ 323,33	https://pncp.gov.br/app/editais/77817476000144/2025/29
Edital nº 28/2025	Pinhal de São Bento/PR	R$ 313,23	https://pncp.gov.br/app/editais/95590832000111/2025/53
Edital nº 021/2025	Ariranha do Ivaí/PR	R$ 458,93	https://pncp.gov.br/app/editais/01612453000131/2025/26
Edital nº 144/2024*	Toledo/PR	R$ 254,84	https://pncp.gov.br/app/editais/76205806000188/2024/255
Edital nº 90042/2024*	Sarandi/PR	R$ 359,97	https://pncp.gov.br/app/editais/78200482000110/2024/98

*Com correção de IPCA

Em conclusão, a análise comparativa realizada junto a diversos órgãos e municípios demonstrou de forma consistente que a solução ora é plenamente viável sob os aspectos técnico, jurídico e operacional. Embora não tenha sido identificado um processo absolutamente idêntico ao escopo aqui delineado, constataram-se experiências em diferentes localidades que apresentam elevado grau de similaridade quanto à divisão de responsabilidades entre o poder público e a contratada, à gestão compartilhada dos ativos e ao modelo de prestação do serviço.

A solução adotada pelo Município de Assis Chateaubriand fundamenta-se no aproveitamento das **melhores práticas do setor** e no aprendizado institucional proporcionado por experiências de outros entes públicos, viabilizando o aperfeiçoamento do escopo local, a customização dos mecanismos de controle e o estabelecimento de rotinas de acompanhamento técnico e jurídico que minimizam a incidência de falhas já detectadas em contratos congêneres.

Ao promover essa abordagem, a Administração reforça seu compromisso com o planejamento fundamentado, a busca pela economicidade, a eficiência na prestação do serviço público e a responsabilidade no uso dos recursos municipais. O modelo, portanto, alia inovação à prudência, adaptando soluções consagradas ao contexto específico do município e assegurando a máxima vantajosidade possível para a coletividade.

6.2.Solução Adotada e Análise de Alternativas

Foram analisadas de forma comparativa as principais alternativas para a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR. O objetivo foi identificar a solução mais vantajosa sob os aspectos **técnico, operacional, jurídico, orçamentário e estratégico**, conforme previsto nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

Alternativa 1: Execução Direta pela Administração

A primeira alternativa considerada foi a execução direta dos serviços pelo próprio Município, o que envolveria:

a) Manutenção da frota de veículos coletores/compactadores;
b) Contratação de motoristas e coletores por meio de concurso público ou processo seletivo;
c) Gestão integral da operação, incluindo rotas, cronogramas, rastreabilidade, EPIs, substituições, treinamentos e indicadores de desempenho;

Apesar de representar uma solução com maior controle público direto, esta alternativa mostrou-se inviável sob os aspectos técnico, jurídico e orçamentário, especialmente considerando:

- o longo trâmite necessário para contratação de servidores efetivos, sujeitos ao regime estatutário e exigências constitucionais (concurso público, estabilidade, regime previdenciário próprio);

- a necessidade de incorporar à estrutura administrativa módulos de gestão e manutenção da frota, com consequente aumento de despesa continuada;
- impactos nos limites da despesa com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), reduzindo a margem de manobra para outras áreas essenciais;
- riscos de judicialização trabalhista e de paralisações operacionais por ausência de substituições ou falhas logísticas;

Assim, sob o ponto de vista do custo global, tempo de implementação, flexibilidade operacional e segurança jurídica, a alternativa da execução direta foi considerada desvantajosa e excessivamente onerosa, com elevado risco de ineficiência estrutural.

Alternativa 2: Terceirização com Uso da Frota Municipal

A segunda alternativa avaliada consistiu na terceirização do serviço, com contratação de empresa especializada para prestação de serviços operacionais (motoristas e coletores), gerenciamento da rotina de coleta, fornecimento de EPIs, uniformes e cobertura da manutenção e abastecimento dos veículos cedidos pela Administração Municipal.

Esta alternativa mostrou-se significativamente mais vantajosa e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, tendo em vista:

- Agilidade na mobilização da equipe operacional, com substituições imediatas em caso de faltas, sem ônus para a Administração;
- Aproveitamento dos veículos já pertencentes ao patrimônio municipal, reduzindo o valor estimado da contratação e evitando a ociosidade da frota pública;
- Redução do passivo trabalhista e previdenciário vinculado a servidores públicos, pois a administração não precisará contratar mão de obra direta em regime estatutário para operar e conservar a frota, respeitando os limites de gastos com pessoal da LRF;

- Transferência à contratada das obrigações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva, rastreamento, controle de rotas, gestão de EPIs e regularidade trabalhista, promovendo maior previsibilidade e controle dos resultados;
- Garante previsibilidade orçamentária e incentivo a competitividade: ao pagar por resultado (valor por tonelada coletada), o Município remunera apenas o serviço efetivamente prestado, estimulando a eficiência operacional e evitando pagamentos de valores fixos por veículos ociosos ou rotas subutilizadas;
- Aproveita ativos já amortizados (veículos) sem necessidade de investimentos em renovação de frota, concentrando os recursos públicos na regulação e fiscalização; - Alinhamento com as práticas modernas de gestão pública, nas quais o Município assume papel de planejador, regulador e fiscalizador do serviço, sem se sobrecarregar com a execução operacional direta;

Diante das considerações técnicas e dos riscos associados à execução direta, a Administração optou de forma fundamentada pela contratação de empresa especializada, com aproveitamento da frota pública existente, solução esta considerada mais eficiente, juridicamente segura e financeiramente racional, além de estar em total conformidade com os princípios da boa governança, sustentabilidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.3.Da remuneração por Tonelada Coletada

Dentre os modelos de remuneração analisados para a contratação dos serviços contínuos de coleta de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, optou-se pelo critério de pagamento proporcional à tonelada efetivamente coletada e transportada, em substituição aos tradicionais modelos de valor fixo mensal ou por quilômetro rodado.

Esta escolha está em consonância com o objetivo previsto no art. 11, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como finalidade do processo licitatório a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando inclusive o ciclo de vida do objeto. O modelo por tonelada permite maior correlação entre o pagamento e o resultado efetivo entregue, promovendo eficiência contratual, estímulo à produtividade e transparência na mensuração do serviço prestado.

Características do Modelo Adotado

O modelo estabelece o pagamento com base no valor unitário por **tonelada coletada (R$/t)**, aferido em balança devidamente certificada. A coleta será monitorada por sistema de rastreamento veicular integrado, com geração de relatórios eletrônicos auditáveis.

Vantagens Estratégicas

- Vinculação direta ao desempenho real da contratada, evitando pagamentos desproporcionais;
- Estímulo à eficiência operacional, com incentivo à melhor alocação da equipe e otimização da capacidade dos veículos;
- Transparência e objetividade na aferição, com base em pesagens digitais homologadas;
- Adaptabilidade automática frente a oscilações populacionais e sazonais na geração de resíduos;

- Relatórios semanais e mensais com cruzamento de dados de pesagem e rotas (GPS);
- Auditorias operacionais e inspeções surpresa na frota coletora;

Seguindo uma melhor prática identificada no Município de Toledo/PR, a remuneração da contratada será feita com base no peso (toneladas) de resíduos coletados. Esse modelo traz diversas vantagens operacionais e fiscais: (i) Incentivo à performance – a empresa tem interesse em coletar a maior quantidade possível de resíduos (dentro da área e periodicidade estipuladas), pois sua receita está atrelada a isso, o que evita negligência em áreas de menor geração ou eventuais "pulos" de coleta; (ii) Fiscalização simplificada – o Município pode concentrar sua fiscalização nas condições de execução e qualidade do serviço, pois a abrangência (cobertura de todas as ruas) tende a ser naturalmente atendida pelo interesse da contratada em não deixar de coletar resíduos que lhe serão remunerados.

6.3.1. Comparativo com Modelos Tradicionais

Valor Fixo Mensal – Riscos de Rigidez, Ineficiência e Desalinhamento de Incentivos

A alternativa de contratação por valor fixo mensal consiste no pagamento de uma quantia pré-estabelecida à contratada, independentemente do volume efetivamente coletado ou processado. Apesar de sua aparente simplicidade administrativa e previsibilidade de fluxo financeiro, este modelo revela-se tecnicamente inadequado e pouco eficiente para serviços de natureza variável e dinâmica como a coleta e triagem de resíduos sólidos urbanos.

Primeiramente**, a ausência de vínculo direto entre a remuneração e a produtividade real resulta em desestímulo à otimização dos recursos operacionais da contratada, já que não há incentivo financeiro para maximizar a eficiência da coleta, reduzir ociosidade dos veículos ou promover melhorias contínuas nos processos internos**. Essa desvinculação pode provocar, inclusive, acomodação operacional e perda de oportunidades de ganho de produtividade.

Adicionalmente, o modelo de valor fixo impõe uma rigidez orçamentária considerável à Administração Pública. Diante da inevitável expansão da malha urbana, do crescimento populacional e das variações sazonais na geração de resíduos, a contratação por valor fixo dificulta a adaptação dinâmica do serviço. Essa inflexibilidade compromete a capacidade de resposta do município a novas demandas e tende a gerar distorções ao longo do contrato, especialmente em períodos de aumento expressivo do volume de resíduos coletados.

Outro ponto crítico é a transferência do ônus da fiscalização integral para a Administração, que, neste modelo, passa a depender exclusivamente de mecanismos indiretos e relatórios subjetivos para aferir a efetividade da prestação dos serviços. A ausência de métricas objetivas dificulta a responsabilização da contratada por eventuais falhas e torna a gestão contratual menos transparente, aumentando o risco de ineficiências não identificadas e custos ocultos ao erário.

Por fim, o modelo de valor fixo mensal apresenta significativa vulnerabilidade em relação aos mecanismos de reequilíbrio econômico-financeiro. Uma vez que a estimativa inicial de volume pode divergir

substancialmente da realidade contratual ao longo do tempo, a Administração corre o risco de arcar com custos excessivos em cenários de redução de demanda ou, inversamente, enfrentar disputas contratuais quando houver incremento substancial e não previsto do volume de resíduos. Tal incerteza compromete a segurança jurídica e a vantajosidade do ajuste, podendo gerar litígios e revisões contratuais sucessivas.

Diante dessas limitações, o modelo de remuneração por valor fixo mensal mostra-se pouco recomendado para contratos de prestação contínua de serviços de coleta e triagem de resíduos sólidos, sendo superado por alternativas que alinham a remuneração ao desempenho efetivo e proporcionam maior flexibilidade e controle à Administração.

Quilômetro Rodado – Incentivo Perverso, Desalinhamento com o Interesse Público e Vulnerabilidades Gerenciais

A adoção do modelo de remuneração por quilômetro rodado, embora baseada em parâmetro objetivo de distância percorrida, não reflete adequadamente a essência e o resultado esperado da prestação dos serviços de coleta e triagem de resíduos sólidos urbanos. Essa metodologia, ao priorizar o deslocamento em detrimento do volume efetivamente removido e processado, cria incentivos desalinhados com o interesse público e amplia os riscos de ineficiência operacional.

O principal risco deste modelo é o chamado “incentivo perverso”, pois remunera o prestador com base em rotas mais extensas, independentemente da produtividade ou do impacto positivo do serviço. Tal dinâmica pode levar à programação de trajetos desnecessariamente longos, repetitivos ou pouco otimizados, comprometendo a eficiência logística e, paradoxalmente, elevando o custo global da contratação sem garantir melhoria efetiva no atendimento da população ou na limpeza urbana. Ao invés de estimular a racionalização das rotas e o aproveitamento máximo da capacidade dos veículos, o modelo premia o aumento de deslocamentos, desviando o foco do objetivo primordial: a remoção, segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

Adicionalmente, o modelo por quilômetro rodado desloca o controle da despesa pública para uma variável eminentemente logística, afastando-se do objeto material do contrato. A Administração passa a fiscalizar a distância percorrida, e não necessariamente a quantidade de resíduos efetivamente coletada ou a qualidade do serviço prestado. Isso dificulta a aferição de resultados, reduz a transparência do processo de fiscalização e limita a capacidade do ente público de exigir desempenho real, sobretudo em contratos de médio e longo prazo.

A operacionalização do modelo exige a implantação de sistemas avançados de georreferenciamento, rastreamento e auditoria de rotas, que envolvem custos expressivos de implantação e manutenção, além de exigir elevado grau de confiabilidade tecnológica. Divergências sobre a aferição dos quilômetros

percorridos podem resultar em litígios frequentes, judicialização de glosas e morosidade no processo de pagamento, comprometendo a segurança jurídica da relação contratual.

Por fim, o modelo apresenta vulnerabilidade à manipulação por pequenas alterações de trajeto, mudanças de roteiros ou até desvios propositais, elevando custos sem geração de valor público adicional. Em última análise, a adoção do critério de remuneração por quilômetro rodado mostra-se tecnicamente inadequada para contratos de coleta e triagem de resíduos sólidos urbanos, pois dissocia o pagamento do resultado desejado pela Administração, fragiliza o controle e potencializa riscos de ineficiência e desperdício de recursos públicos.

Conclusão Estratégica – Superação pelos Modelos de Desempenho

Diante das fragilidades dos modelos tradicionais, destaca-se que a adoção do modelo de remuneração por tonelada efetivamente coletada representa um salto qualitativo e estratégico na gestão dos serviços de coleta e triagem de resíduos sólidos urbanos. Esta alternativa não apenas supera as distorções e ineficiências associadas aos modelos de valor fixo mensal e quilômetro rodado, mas também promove alinhamento direto entre o interesse público, a eficiência operacional e o resultado efetivamente entregue à população.

O pagamento por tonelada coletada estabelece uma relação clara e objetiva entre o desembolso público e o volume real de serviço prestado, tornando o processo mais justo e transparente. Trata-se de um sistema que:

a) vincula a remuneração diretamente ao *output*, incentivando a produtividade, a otimização de rotas e a utilização plena da capacidade operacional;
b) proporciona métricas auditáveis, baseadas em sistemas de pesagem certificados e de fácil fiscalização pela Administração, assegurando o controle social e a rastreabilidade dos dados;
c) elimina incentivos para práticas ineficazes, reduzindo o risco de subaproveitamento da frota ou de distorções logísticas;
d) permite adaptação natural e automática a variações sazonais, crescimento populacional, expansão urbana ou mudanças no padrão de geração de resíduos, dispensando mecanismos complexos e onerosos de reequilíbrio econômicofinanceiro.

Adicionalmente, ao adotar esse modelo, o Município consolida uma postura proativa e inovadora, sintonizada com as melhores práticas nacionais e internacionais de gestão dos serviços urbanos. Essa abordagem incentiva o prestador a buscar ganhos contínuos de produtividade, a investir em tecnologia, a adotar indicadores de desempenho e a contribuir de forma efetiva para o atingimento das metas ambientais e legais.

Em síntese, a opção pelo modelo de pagamento por tonelada coletada traduz o amadurecimento institucional da gestão de resíduos sólidos em Assis Chateaubriand, proporcionando segurança jurídica, eficiência contratual, economicidade e elevado valor público ao serviço prestado à coletividade.

6.4.Da definição da modalidade

No âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, a escolha da modalidade licitatória foi objeto de análise estratégica com base na natureza do objeto, nas práticas consagradas pelo setor e nas determinações legais da Lei nº 14.133/2021. Diante do escopo definido — contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de coleta, transporte e triagem mecanizada de resíduos sólidos urbanos, remunerados por preço unitário por tonelada coletada —, conclui-se que o **Pregão Eletrônico** é a modalidade que melhor se alinha aos princípios da ampla competitividade, celeridade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Tal decisão está respaldada na análise de mercado, que evidencia que a modalidade do pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço unitário por tonelada, é amplamente adotada por outros municípios e órgãos públicos para serviços com características similares, conforme levantamento de editais e contratações recentes.

Essa opção estimula a participação de um maior número de fornecedores, inclusive em âmbito nacional, e propicia condições para maior transparência, segurança, economia e eficiência na contratação, em consonância com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

Além do respaldo da análise de mercado do ETP, há jurisprudência do Tribunal de Contas do Paraná, que ao julgar representação contra certame de coleta em Pregão Presencial, considerou “erro grosseiro” dispensar o Pregão Eletrônico, que deve ser preferencial dada sua superioridade em competitividade e obtenção de propostas mais vantajosas[23].

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução delineada para atender à necessidade da coleta de resíduos sólidos urbanos no município de Assis Chateaubriand/PR baseia-se na contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de coleta domiciliar porta a porta, abrangendo 100% do perímetro urbano, incluindo sede municipal, distritos e patrimônios. A empresa contratada será responsável por operar a coleta regular dos resíduos sólidos urbanos (RSU) Classe II-A, oriundos de domicílios e pequenos estabelecimentos comerciais, com posterior transporte dos resíduos até o ponto de transbordo municipal.

A operacionalização do serviço ocorrerá com a utilização de veículos coletores/compactadores cedidos pela Administração Municipal, que permanecerão sob responsabilidade integral da contratada quanto ao abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e guarda adequada. O dimensionamento atual prevê quatro equipes de coleta, cada uma composta por 1 (um) motorista e 3 (três) coletores, totalizando 16 trabalhadores diretamente alocados nas rotas de coleta, sob a supervisão de encarregado.

A disponibilização dos veículos pela Administração Municipal não implica obrigatoriedade nem exclusividade de uso pela contratada. Ficando facultado à empresa vencedora, a seu exclusivo critério e de

[23] https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/tce-pr-orienta-municipio-de-pranchita-em-licitacao-referente-a-coleta-de-lixo/10173/N

acordo com sua estratégia operacional, utilizar veículos próprios, adicionais ou substitutivos, desde que compatíveis com as exigências técnicas do contrato.

A contratada também deverá manter sistema de rastreamento via GPS em todos os veículos em operação, permitindo o acompanhamento em tempo real das rotas, a geração de relatórios automáticos e a auditoria pela fiscalização municipal. Tais mecanismos de controle asseguram transparência, aferição da execução contratual e subsidiam tomadas de decisão com base em dados objetivos. Os dados de rastreamento serão cruzados com a aferição da massa coletada, por meio de sistema de pesagem certificado, em ponto indicado pela Administração.

Dentre as entregas previstas estão:

- Coleta regular dos resíduos conforme cronograma aprovado pela Administração;
- Transporte dos resíduos até o transbordo;
- Relatórios operacionais periódicos, contendo registros de quilometragem, rotas, volumes coletados e ocorrências.

No que tange às responsabilidades, compete à contratada:

- Disponibilizar a mão de obra, EPIs, uniformes e supervisão operacional;
- Assegurar a continuidade do serviço mesmo em caso de faltas, mediante substituições imediatas;
- Implementar e manter os sistemas de rastreamento;
- Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança;
- Manutenção e abastecimento dos veículos cedidos pela administração.

À Administração caberá:

- Fornecer os veículos compactadores e espaço para a linha complementar de triagem;
- Fiscalizar o contrato por meio de equipe técnica designada;
- Validar o cronograma operacional proposto e acompanhar a execução.

A solução proposta se diferencia de modelos tradicionais não apenas por atender à demanda básica de coleta de resíduos sólidos urbanos, mas por agregar valor público a partir de um desenho operacional moderno, multifuncional e alinhado às melhores práticas de governança ambiental e contratual. A incorporação de inovação tecnológica, por meio do sistema de rastreamento veicular por GPS, permite o controle em tempo real das rotas executadas, o que fortalece a transparência, a auditabilidade e o monitoramento contínuo da prestação dos serviços, além de subsidiar a tomada de decisões com base em evidências e indicadores de desempenho objetivos.

Do ponto de vista logístico e contratual, a solução aproveita ativos existentes do Município (frota de veículos) ao mesmo tempo em que transfere à contratada a responsabilidade por sua manutenção, abastecimento e operação, racionalizando o uso dos recursos públicos e evitando a ampliação da folha de pagamento ou do passivo trabalhista do Município. Tal modelo reforça o papel da Administração como ente planejador, regulador e fiscalizador, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e segregação de funções previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, esse modelo de contratação se destaca por sua capacidade de articular, de maneira sinérgica, dimensões fundamentais da administração pública contemporânea: **eficiência operacional e controle público**. Ao alocar à empresa contratada as obrigações de fornecimento da força de trabalho especializada, operação e manutenção da frota cedida, triagem mecanizada e destinação adequada dos recicláveis, a Administração preserva seu papel de gestora estratégica e fiscalizadora, reduzindo encargos diretos e aumentando a agilidade na execução do serviço.

No plano da **eficiência operacional**, a modelagem proposta possibilita maior flexibilidade na alocação de recursos humanos e logísticos, permitindo que o serviço se adapte às flutuações sazonais da demanda e aos crescentes desafios decorrentes da expansão urbana. O uso de rastreamento por GPS, controle por indicadores e sistematização da coleta, assegura maior precisão no acompanhamento do contrato, otimização dos roteiros e pronta resposta a situações emergenciais.

Sob o aspecto do **controle público**, a combinação entre monitoramento eletrônico, exigência de relatórios mensais auditáveis e presença de supervisão contratual direta fortalece os mecanismos de governança, aumenta a transparência e favorece o cumprimento de metas pactuadas. Isso garante à Administração maior segurança na verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, mitigando riscos de inexecução, superfaturamento ou desvio de função.

Em suma, essa modelagem contratual atende de forma plena e equilibrada aos **princípios constitucionais e legais da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público, desenvolvimento nacional sustentável e responsabilidade socioambiental**, previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, sendo, portanto, a **solução mais vantajosa** sob os pontos de vista **técnico, jurídico, econômico e social**, com alta replicabilidade e aderência às melhores práticas em compras públicas sustentáveis.

7.1.Regime Jurídico da Prestação dos Serviços e Vedações à Ingerência Administrativa

A execução indireta dos serviços de coleta de resíduos sólidos, incluindo coletor e motoristas, **encontra amparo legal na Lei Municipal nº 3.437/2023**, que regula a contratação indireta no âmbito do Poder Executivo de Assis Chateaubriand/PR, e em consonância com o inciso II, do Art. 2, da Lei 3437/23. Conforme Lei Municipal, no Art. 2º, § 2º, a terceirização é viável quando se trata de **cargos extintos ou extintos ao vagar**, hipótese que se aplica ao presente ETP, uma vez que as funções de coletor e motorista para transporte de resíduos sólidos classe A-II, **não integram o plano de cargos vigente do município**. Ademais, o Art. 2º, II, veda a terceirização apenas para "funções exclusivas de Estado", ressalvando, em

seu § 1º, que **atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias** podem ser executadas por terceiros, desde que não envolvam atos de império ou decisão administrativa.

As categorias de cargos envolvidas no serviço de coleta de resíduos, são atividades-meio, instrumentais e de apoio operacional, sem envolvimento em atos de soberania ou decisão administrativa. O presente serviço, é **acessório à gestão pública**, limitando-se à operação logística: coleta, transporte e destinação final.

Nos termos do disposto na Instrução Normativa nº 5/2017 e da legislação aplicável, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta e destinação dos resíduos sólidos urbanos ao transbordo, objeto deste processo, **não gera qualquer vínculo empregatício** entre os empregados da contratada e a Administração Pública Municipal, sendo expressamente vedada a formação de relação de pessoalidade ou subordinação direta entre os trabalhadores alocados na execução do contrato e os servidores públicos do Município.

É vedado à Administração, bem como a seus agentes e supervisores/encarregados, praticar qualquer ato de ingerência sobre a gestão da empresa contratada, incluindo, mas não se limitando a: (i) determinar ou dar causa a atos que caracterizem subordinação hierárquica, prestação de contas ou aplicação de sanção direta aos empregados da contratada; (ii) exercer poder de mando sobre esses trabalhadores, devendo todo o relacionamento formal ocorrer exclusivamente por intermédio do supervisor e/encarregado ou representante designado pela empresa contratada, salvo as hipóteses legais expressamente previstas para notificação direta de execução de tarefas objetivamente descritas no contrato; (iii) intervir no processo de seleção, contratação, substituição ou dispensa de pessoal pela empresa prestadora dos serviços; (iv) direcionar o exercício de atividades em desconformidade com as atribuições previstas no contrato ou promover desvio de função; (v) conceder benefícios ou direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, diárias ou passagens, aos trabalhadores da contratada; e (vi) interferir na política de remuneração praticada pela contratada, salvo nos casos previstos em lei ou regulamento.

Nos termos do Art. 135, § 1º e § 2º, a Administração Municipal **não se vincula** às disposições de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que versem sobre participação nos lucros, direitos não trabalhistas ou obrigações que somente se aplicam aos contratos celebrados com a Administração Pública, tampouco a valores ou índices obrigatórios de encargos sociais e previdenciários não previstos na legislação.

Tais premissas asseguram a conformidade da contratação com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e eficiência, preservando a autonomia da empresa contratada na gestão dos seus recursos humanos e garantindo à Administração a fiscalização do contrato restrita aos resultados pactuados e às obrigações previstas no instrumento, sem que isso configure subordinação ou vínculo trabalhista com os empregados alocados na execução do objeto.

7.2. Prazo de execução

O prazo de execução dos serviços contínuos de coleta de resíduos sólidos urbanos será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do contrato, admitindo-se prorrogações sucessivas por iguais e sucessivos

períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A renovação do contrato estará condicionada à demonstração, pela autoridade competente, de que a prorrogação permanece vantajosa para a Administração, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico, bem como à comprovação da existência de créditos orçamentários suficientes para suportar as obrigações assumidas. Deverá, ainda, ser assegurado que as condições e os preços praticados permanecem compatíveis com o mercado, facultando-se a negociação com a contratada, se necessário.

A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus para as partes, caso não disponha de recursos orçamentários para sua continuidade ou constate que o ajuste deixou de atender ao interesse público, hipótese em que a rescisão deverá ser formalizada apenas na próxima data de aniversário do contrato, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 2 (dois) meses.

Fica ressalvado que todos os atos de prorrogação, extinção ou renegociação contratual deverão ser devidamente motivados nos autos do processo, observando-se as diretrizes e controles previstos na legislação vigente.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, incluindo 100% da área urbana, distritos e patrimônios, com execução sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, utilização de veículos coletores/compactadores fornecidos pela Administração Municipal e operação integral sob responsabilidade da contratada.

ITEM	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado Unitário (R$)	Valor Total Estimado (R$)

	A prestação dos serviços compreende a execução integrada das seguintes atividades essenciais: (i) **coleta porta a porta** de resíduos sólidos urbanos, realizada com regularidade e abrangência territorial conforme estabelecido no Termo de Referência e cronograma de coletas; (ii) **disponibilização de quatro equipes completas**, cada uma constituída por um motorista e três coletores devidamente equipados com EPIs e uniformes padronizados; (iii) **alocação de um supervisor/encarregado** para coordenação operacional; (iv) **gestão completa da frota**, incluindo abastecimento, seguro e manutenção preventiva e corretiva dos veículos cedidos; (v) **implementação de sistema de monitoramento veicular** com tecnologia GPS, permitindo rastreamento em tempo real e geração de relatórios acessíveis à fiscalização municipal; e (vi) **ponto de apoio operacional** para suporte logístico às atividades.	Tonelada	7.545,60 toneladas/ano	318,28	2.401.613,57

Considerando características locais e população de Assis Chateaubriand e dados do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, pode-se estimar **uma média de 0,55 kg/hab.dia** (população estimada em aproximadamente **38.105 habitantes** conforme IBGE-2024). Com base nisso, a quantidade total de resíduos domiciliares produzidos no município pode ser estimada na ordem de **628,80** toneladas por mês, o que equivale a cerca de **7.545,60 toneladas ao ano**.

Com base no valor unitário recomendado de **R$ 318,28 por tonelada**, já delineado neste ETP**,** estabelecido mediante análise estatística dos dados dos editais, considerando a dispersão acentuada entre municípios de portes distintos, o valor anual da contratação fica estimada em: **R$ 2.401.613,57 (Dois milhões, quatrocentos e um mil, seiscentos e treze reais e cinquenta e sete centavos)**.
Os valores mencionados neste Estudo Técnico Preliminar possuem caráter meramente estimativo, utilizados exclusivamente como referência inicial para análise de viabilidade e definição preliminar da solução técnica mais adequada à contratação. Tais números foram obtidos com base em contratos similares executados por outros entes públicos entre 2024 e 2025, não representando, sob qualquer hipótese, limites vinculativos à futura licitação.

A definição do valor estimado oficial da contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, será realizada em fase própria de pesquisa de preços, a partir de fontes como: contratações similares de outros órgãos, bancos de dados públicos (Painel de Compras, Compras.gov.br, TCE-PR, etc.), cotações junto a fornecedores habilitados e parâmetros de eficiência operacional previamente analisados.

A Administração ressalta que, a pesquisa de preços deve refletir o cenário de mercado no momento da contratação e observar as peculiaridades locais, não se confundindo com a previsão preliminar inserida neste ETP, a qual tem natureza exclusivamente instrumental e planejadora, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

8.1. Estimativa Técnica da Quilometragem Mensal para Coleta Domiciliar Porta a Porta

O relatório operacional disponível, baseado em dados de quatro veículos atuando com frequência mínima de 2 a 3 vezes por semana, refere-se a um sistema de coleta realizado predominantemente em pontos fixos distribuídos na área urbana, totalizando aproximadamente **10.021 km mensais**. Importa destacar que, neste modelo, os veículos percorrem trajetos otimizados com menor necessidade de deslocamentos em ruas residenciais e sem cobertura integral de todas as vias e domicílios, o que reduz substancialmente a quilometragem percorrida em relação ao serviço de coleta domiciliar porta a porta.

Para o dimensionamento da nova operação, que abrangerá toda a extensão da área urbana do município, incluindo bairros, distritos (Bragantina e Encantado do Oeste) e patrimônios (Engenheiro Azaury, Nice, Silveirópolis e Terra Nova), será adotada coleta porta a porta com frequência mínima de **3 vezes por semana** em áreas residenciais e **6 vezes por semana** nos eixos comerciais principais (avenidas Tupãssi, Dom Pedro II e Brasil), mantendo a operação de segunda a sábado.

Considerando este contexto, adota-se um fator de ajuste para conversão de coleta em pontos fixos (convencional) para coleta porta a porta (seletiva) em 1,5[24]. Assim, a

quilometragem mensal estimada para o novo sistema pode ser calculada da seguinte forma:

- **Quilometragem estimada = Quilometragem atual x Fator de ajuste**
- Quilometragem estimada = 10.021 km x 1,5 = **15.032 km/mês**

Ressalte-se que, devido à complexidade logística envolvida, à possibilidade de alterações urbanísticas e ao crescimento natural da malha viária durante a vigência contratual, o índice de quilometragem operacional fixado nesta fase de planejamento possui caráter estimativo, devendo ser periodicamente revisado e ajustado à luz dos dados efetivamente aferidos em campo.

Para isso, o contrato preverá o uso de sistemas de rastreamento por GPS em todos os veículos da coleta, permitindo a geração automática de relatórios detalhados sobre rotas percorridas, quilometragem real executada, tempo de deslocamento, número de paradas e eventuais desvios operacionais. Tais registros constituirão base objetiva para a revisão dos parâmetros operacionais, possibilitando a Administração, quando necessário, propor ajustes de roteirização, redistribuição das equipes ou reprogramação das rotas para otimizar a eficiência do serviço e garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

[24] Esse valor ajustado se justifica pelos argumentos técnicos e referências disponíveis: **Cobertura Integral das Vias:** No novo sistema, os veículos **não poderão mais pular ruas locais**, tendo de cobrir toda a malha viária urbana. Sistemas "bring" (com pontos de entrega voluntária ou contêineres) **reduzem o percurso dos veículos justamente por evitar que percorram todas as ruas**. Ao eliminarmos essa otimização (como ocorrerá na coleta porta a porta), há um acréscimo substancial de distância; **Exemplo Quantitativo (Aumento de ~40%):** Um estudo simulando ampliação da coleta demonstrou **+41,4% de quilometragem** ao passar de um modelo limitado para cobertura completa. Esse acréscimo é coerente com a expectativa de Assis Chateaubriand, onde hoje a rota de 10.021 km/mês cobre apenas trajetos otimizados entre contêineres, e passará a cobrir **100% da área urbana** regularmente; **Maior Frequência de Coleta:** A adoção de **3 coletas semanais nas zonas residenciais e 6 nas comerciais** significa que algumas áreas terão até *o dobro* de dias de coleta em relação ao esquema anterior. Esse fator temporal se soma ao fator espacial (mais ruas atendidas), resultando em aumento acumulado na exigência de quilômetros percorridos por mês. Portanto, com base nas fontes e na análise acima, **propõe-se um fator de ajuste em torno de 1,5** (ou **+50%** sobre a quilometragem atual) para estimar a quilometragem mensal na coleta porta a porta em Assis Chateaubriand. Este fator incorpora tanto a maior extensão de vias a serem atendidas quanto o incremento de frequência semanal, e está embasado em referências técnicas que demonstram o impacto de expandir a coleta para toda a malha

Além disso, a sistemática de revisão baseada em dados empíricos permitirá acomodar eventuais ampliações da área urbana, criação de novos bairros, surgimento de núcleos habitacionais ou alterações no padrão de geração de resíduos, de modo que a contratação permaneça aderente à realidade municipal e continue entregando resultados efetivos para a população.

Dessa forma, o processo de dimensionamento da quilometragem não é estático, mas dinâmico e continuamente aprimorado, refletindo a busca pela eficiência, transparência e responsividade na gestão dos serviços públicos de limpeza urbana.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado: R$ 2.401.613,57 (Dois milhões, quatrocentos e um mil, seiscentos e treze reais e cinquenta e sete centavos).

A definição do valor estimado para a presente contratação teve como principal fundamento a análise comparativa de preços constantes em editais de outros órgãos públicos, cujo objeto apresenta similaridade relevante com a proposta em estudo. A pesquisa contemplou licitações de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, que, apesar de fornecerem parâmetros confiáveis para o serviço de coleta, não abarcaram a

urbana. Em resumo, é razoável esperar que os atuais **10.021 km/mês** aumentem para aproximadamente **15.000 km/mês** no novo modelo, garantindo cobertura completa e frequências adequadas de coleta em toda a área urbana do município. **Referência Utilizada:**Estudo de caso (Rio de Janeiro, 2021) – *Implementação de coleta seletiva ampliada*: relatou um **aumento de ~41% na quilometragem total das rotas** ao expandir a coleta para 100% dos geradores, comparado ao cenário base. Isso ilustra o impacto de ampliar a abrangência territorial da coleta nas distâncias percorridas (https://www.gov.br/cidades/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-eprogramas/saneamento/protegeer/biblioteca/ImplementaodaColetaSeletivadeEstabelecimentosComerciaisporMeiodeumAplicativode RoteamentodeVeculos_UmEstudodeCasonoRiodeJaneiro.pdf#:~:text=que%2C%20apesar%20do%20aumento%20de,Desta%20forma%2C%20%C3%A9%20poss%C3%ADvel).

totalidade das inovações e exigências técnicas previstas neste certame, especialmente a questão da cedência dos veículos compactadores por parte do município.

Verificou-se, portanto, a inexistência de contratações públicas anteriores que reúnam, de forma articulada, todos os componentes do objeto ora pretendido. Essa constatação reforça o caráter inovador e customizado da solução proposta, exigindo a adoção de parâmetros adaptados à realidade local e ao escopo ampliado do presente processo.

Cabe ressaltar que o valor ora estimado tem caráter meramente referencial, servindo como parâmetro preliminar para a fase de planejamento e estruturação do processo. A pesquisa de preços detalhada será realizada em momento oportuno, em fase própria e específica do procedimento licitatório, conforme previsto na legislação. Assim, a estimativa poderá ser revista, ajustada ou complementada à medida que novas cotações, análises mercadológicas ou informações provenientes de fornecedores venham a ser

incorporadas ao processo, garantindo máxima aderência à realidade do mercado e à busca pela vantajosidade da contratação.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO[22]

Sob a perspectiva técnica, a coleta porta a porta de resíduos sólidos **constitui um serviço de natureza unificada**, cuja execução eficaz requer coordenação centralizada e gestão integrada de todos os seus componentes. A separação desse objeto em múltiplos contratos ou lotes independentes acarretaria uma perda significativa de sinergia operacional e poderia comprometer a continuidade e a eficiência do serviço público de limpeza urbana. A seguir, enumeram-se os principais fatores técnicos que evidenciam a inviabilidade ou desvantagem de se parcelar este objeto:

a) Interdependência das Atividades: As etapas de planejamento de rotas, alocação de equipes, operação dos veículos e monitoramento **são interdependentes e inseparáveis** no contexto da coleta. Por exemplo, o sistema de rastreamento GPS embutido nos veículos alimenta dados para ajustes no planejamento e serve para fiscalizar o desempenho das equipes em campo; do mesmo modo, a gestão da frota influencia diretamente a capacidade de cumprimento das rotas (um veículo parado por manutenção impacta o cronograma

[22] Nota: O não parcelamento do objeto encontra, além de respaldo no art. 40, § 3º, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União e em notas técnicas conforme abaixo:

ACÓRDÃO 61/2024 - PLENÁRIO;ACÓRDÃO 4506/2022 - PRIMEIRA CÂMARA;Acórdão 1865/2012-TCU-Plenário; Acórdão 2831/2012-TCU-Plenário; Acórdão 1403/2016-TCU-Plenário; Acórdão 929/2017-TCU-Plenário
https://www.luziania.go.gov.br/wp-content/uploads/2024/01/impugnacao-America-Ambiental.pdf#:~:text=em%20COLETA%2C%20TRANSPORTE%20E%20DE,Uni%C3%A3o%20possui%20entendimento%20su mulado%2C%20verbis
https://transparencia.lagoadopiaui.pi.gov.br/uploads/licitacoes/2022/6/29/a95da696-1819-4b12-a846-1db914304607.pdf#:~:text=licita%C3%A7%C3%A3o%20em%20dois%20lotes%20%C3%A9,das%20licita%C3%A7%C3%B5es%20em%20lotes%20que
https://appcentral.centraldecompras.pb.gov.br/appls/sgc/sgc_anexos16.nsf/034315C226620CB603258B220038F899/$file/justificativa%20para%20o%20n%C3%A3o%20parcelamento%20-%20assinado.pdf#:~:text=Da%20mesma%20forma%20que%2C%20o,ao%20conjunto%20do%20objeto%20pretendido https://atricon.org.br/wp-content/uploads/2023/12/Coleta-de-Residuos-Solidos.pdf#:~:text=tem%20o%20objetivo%20de%20proporcionar,objeto%20n%C3%A3o%20se%20aplica%2C%20caso
https://www.tcesc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/NOTA%20T%C3%89CNICA%20N.%20TC%207-2023%20CONSOLIDADA.pdf#:~:text=%C3%89%20obrigat%C3%B3ria%20a%20admiss%C3%A3o%20da,se%20a%20essa%20 divisibilidade

de coleta). **Fragmentar essas atividades entre contratados distintos criaria lacunas de coordenação**, duplicidade de funções e dificuldades de comunicação, pondo em risco a execução harmônica do serviço como um todo.

b) Unidade na Gestão Operacional: A contratação integrada permite que uma **única empresa coordene todas as frentes de trabalho**, responsabilizando-se integralmente pelo resultado final (coleta realizada dentro dos padrões de cobertura e qualidade exigidos). Caso o objeto fosse parcelado – por exemplo, separando a contratação de mão de obra (coletores e motoristas) da contratação de manutenção de veículos ou do fornecimento do sistema de rastreamento – **haveria dispersão de responsabilidades**. Problemas operacionais poderiam gerar disputa de atribuições entre fornecedores (cada qual imputando

falhas ao outro), dificultando a identificação de causas e soluções. **A unidade de gerenciamento evita "zonas cinzentas" de responsabilidade**, permitindo cobrar desempenho de um único contratado, que não poderá alegar falhas de terceiros para eventuais descumprimentos. Conforme comentário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) sobre a nova Lei 14.133/21, **o parcelamento de serviços pode acarretar problemas quanto à responsabilidade técnica pela variedade de prestadores envolvidos**[25]. No caso em tela, o fracionamento traria exatamente esse risco: a perda de um sujeito único que oriente e responda por todo o serviço.

c) Eficiência e Economia Operacional (Escala): A execução unificada tende a gerar **economias de escala e otimização de recursos**. Uma empresa única administrando 4 equipes e toda a frota pode distribuir melhor os recursos humanos e logísticos, ajustando a alocação de pessoal e veículos conforme as demandas de cada região ou dia da semana, de forma flexível. **Se a cidade fosse dividida em lotes regionais autônomos**, possivelmente seriam necessárias equipes e veículos "redundantes" em cada lote, elevando o custo global. Além disso, cada contratado precisaria montar uma estrutura administrativa paralela (encarregados, supervisores, sistemas de controle), o que **duplicaria ou triplicaria os custos indiretos** em comparação a uma gestão unificada. O Tribunal de Contas da União (TCU)[26] reconhece que os ganhos de escala obtidos em contratações consolidadas são relevantes e devem ser considerados juntamente com a busca por competitividade. Nas palavras do TCU no Manual de Licitações e Contratos, **"Existem situações em que o parcelamento pode ser inviável ou desvantajoso. Por exemplo, quando há perda de economia de escala e a divisão em mais de um certame resulta em aumento dos custos globais da contratação [...] quando os benefícios do parcelamento não compensam o aumento do custo e das dificuldades administrativas da gestão contratual"**. Ou seja, deve-se balancear o aumento potencial da competição proporcionado pelo parcelamento com a eventual perda de escala e aumento de custos que tal divisão pode ocasionar.

d) Custos Administrativos e Complexidade de Fiscalização: A Administração Pública, caso optasse por vários contratos fragmentados (por exemplo, um contrato para rastreamento, outro para equipes de coleta, outro para gestão da frota), enfrentaria **maior onerosidade na gestão contratual**. Haveria necessidade de multiplicar as atividades de fiscalização, gestão e coordenação entre fornecedores distintos, aumentando o custo administrativo e o risco de falhas de comunicação. Destaca que o parcelamento somente é recomendável se os benefícios superarem os custos adicionais e as **dificuldades administrativas da gestão contratual** decorrentes da multiplicidade de contratos. No caso presente, parece claro que pulverizar a contratação aumentaria sobremaneira a complexidade de gerenciamento para o Município, sem contrapartida vantajosa significativa.

e) Preservação da Qualidade e Padronização do Serviço: A coleta de resíduos é uma **atividade de interesse sanitário e ambiental**, que requer padronização de procedimentos operacionais (horários de coleta, forma de manuseio dos resíduos, protocolos de segurança e higiene, etc.). Com um único executor,

[25] https://www.tce.sp.gov.br/legislacao-comentada/lei-14133-1o-abril-2021/47#:~:text=A%20quest%C3%A3o%20da%20responsabilidade%20t%C3%A9cnica,%C2%A71%C2%BA%2C%20I

[26] Ver Manual de Licitações e Contratos do próprio TCU: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/4-1-8-justificativas-para-oparcelamento-ou-nao-da-contratacao/#:~:text=Existem%20situa%C3%A7%C3%B5es%20em%20que%20o,5

garante-se uniformidade nesses procedimentos em toda a cidade. **Caso houvesse múltiplos prestadores atuando em regiões distintas ou em etapas distintas, poderiam surgir disparidades na qualidade do serviço**, acarretando tratamento desigual de munícipes e dificuldade em assegurar que todos sigam o mesmo nível de exigência técnica. A padronização também facilita o treinamento contínuo das equipes e o atendimento a eventuais intercorrências (por exemplo, remanejamento de equipes entre setores em situações emergenciais), algo que ficaria burocraticamente complexo se envolvesse diferentes contratos/empresas.

Em resumo, **a coleta porta a porta configura-se como um "sistema único e integrado" de serviços**. A divisão desse sistema em partes autônomas **poderia descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação**, dado o grau de interdependência operacional dos seus componentes. Tais características enquadram-se nas hipóteses em que o próprio ordenamento jurídico **desaconselha o parcelamento**, legitimando a opção pela contratação unificada.

Conforme ensina Marçal Justen Filho**, o fracionamento não pode "destruir"**[27] a unidade técnica do objeto– e é exatamente esse risco que se vislumbra aqui, caso os elementos que englobam a coleta de resíduos fossem contratados separadamente. As fases/os elementos (coleta porta-a-porta, coletores, motoristas, manutenção da frota e sistema de rastreio) precisam operar em sinergia: a eficiência da coleta porta a porta depende diretamente da forma e consistência dos elementos que a compõe.

Vale acrescentar que eventuais preocupações quanto à restrição da competitividade, em razão da amplitude do objeto, podem ser mitigadas por meios como a **admissão de consórcios**. Em contratos abrangentes envolvendo múltiplos serviços integrados, a possibilidade de formação de consórcios entre licitantes pode **amenizar eventuais**

restrições à concorrência decorrentes da junção de atividades num só objeto. No presente caso, embora o objeto seja específico (coleta de resíduos), trata-se de uma contratação de porte significativo; logo, medidas desse tipo asseguram a ampla participação de empresas, **sem necessidade de fracionar o objeto**.

Diante de todos os pontos expostos, constata-se tecnicamente que **o não parcelamento do objeto apresenta-se como a solução mais racional e vantajosa para a Administração**. A manutenção integral das atividades de coleta numa única contratação garantirá **maior eficiência, coesão operacional, economia de escala e adequada responsabilização**, em benefício do interesse público e da qualidade do serviço prestado à população.

Fundamentação Legal e Normativa

[27] A possibilidade de parcelamento do objeto deve respeitar os limites de ordem técnica e econômica. Conforme afirma Marçal Justen Filho "o impedimento de ordem técnica significa que a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". https://www.justen.com.br/pdfs/IE60/IE60_Mayara_RDC.pdf#:~:text=Frise,economia%20de%20escala%2C%20o%20aumento

A opção pelo não parcelamento do objeto encontra amparo na legislação vigente, em especial na **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como em normas e entendimentos já consolidados sobre a matéria. Destacam-se os seguintes fundamentos legais:

Princípio do Parcelamento Previsto na Lei 14.133/2021: A Lei 14.133/21 adota, como regra geral, o princípio da divisão do objeto em parcelas quando isso se mostrar viável e vantajoso. No caso específico de contratações de serviços, o **art. 47, inciso II** determina que as licitações **"atenderão ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso."**

Contudo, a própria Lei 14.133/21 **estabelece limites e exceções** a essa regra, reconhecendo que nem sempre o parcelamento será apropriado. O art. 47, §1º elenca fatores a serem considerados na decisão de parcelar ou não, como: **(i)** a responsabilidade técnica pela execução (que não pode ficar difusa), **(ii)** os custos administrativos de gerir múltiplos contratos versus os ganhos da divisão, e **(iii)** o dever de buscar ampla competição sem concentrar mercado. Esses critérios legais deixam claro que a Administração deve **balancear o ganho competitivo com a eventual perda de eficiência ou aumento de custos** decorrentes do fracionamento.

Ademais, a Lei 14.133/21 (em dispositivo análogo para compras, aplicável por simetria a serviços) explicita situações nas quais **o parcelamento não será adotado**. O art. 40, §3º, incisos I e II, dispõe que não se deve parcelar quando:

"o parcelamento não será adotado quando: I – a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendarem a contratação do item do mesmo fornecedor; II – o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido."

Ainda que tal artigo refira-se a compras, o espírito da norma se estende às contratações de serviços, especialmente pela equivalência com o art. 47. No caso em análise, como demonstrado na seção técnica, a coleta de resíduos apresenta-se justamente como **um sistema único e integrado**, em que o fracionamento traria risco de prejuízo ao resultado global (tanto do ponto de vista operacional quanto econômico). Igualmente, a contratação integral vislumbra **economias de escala e redução de custos de gestão** (um único contrato a gerir em vez de vários). Portanto, a decisão de não parcelar o objeto harmonizasse com essas hipóteses legais de exceção, **não violando o princípio do parcelamento**, mas antes **aplicando-o conforme seus exatos termos**, já que aqui o parcelamento não seria tecnicamente viável ou vantajoso ao interesse público.

A Lei 14.133/21 também reforça a importância de documentar formalmente a decisão sobre parcelamento. O **art. 18, §1º, inciso VIII** exige que o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** da contratação contenha as **"justificativas para o parcelamento ou não parcelamento do objeto"**. Ou seja, é dever evidenciar, no processo administrativo, as razões pelas quais optou-se por licitar o objeto em um único lote ou em vários. Neste ETP, portanto, consigna-se a presente justificativa técnica e jurídica justamente em observância a esse comando legal, demonstrando que a **não divisão do objeto** apoia-se em critérios de **inviabilidade técnica e econômica do parcelamento**, conforme requerido.

Em síntese, **a base legal ratifica que parcelar não é um fim em si mesmo**, devendo ser feito apenas quando for benéfico à Administração. Não havendo benefício – como no caso presente, em que o fracionamento implicaria perda de coordenação e aumento de custo –, não há obrigação legal de parcelar. Pelo contrário, a decisão de contratar de forma integrada está alinhada com as exceções previstas na Lei 14.133/21, devidamente motivada neste ETP conforme exigido pela norma.

Jurisprudência do TCU sobre Parcelamento do Objeto

A jurisprudência do **Tribunal de Contas da União (TCU)** tem reiteradamente se manifestado sobre a temática do parcelamento de objetos nas licitações, balizando quando é aceitável a contratação por preço global (objeto não parcelado) e enfatizando o dever de justificar tecnicamente essas escolhas. Destacam-se os seguintes entendimentos relevantes para o caso da coleta de resíduos:

- **Súmula TCU nº 247:** Consagra a orientação geral de que **"é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais de licitação cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala"**[28]. Essa súmula, aplicável às contratações em geral, **estabelece a regra da divisibilidade condicionada**: sempre que o objeto puder ser dividido sem comprometer seu resultado e sem perder vantagens econômicas, deve-se assim fazê-lo para ampliar a participação de licitantes. **Entretanto, a própria súmula excepciona os casos de prejuízo ao conjunto ou economia de escala**, situações em que o parcelamento deixa de ser obrigatório – exatamente o cenário identificado para o serviço de coleta ora em análise. Ou seja, **a exceção prevista na Súmula 247 é atendida**, pois demonstrou-se que dividir a coleta em partes autônomas traria prejuízo à eficiência do conjunto e à economia de escala da contratação.
- **Acórdão TCU nº 2529/2021[29] (Plenário):** Este julgado consolidou o entendimento de que **incumbe ao gestor demonstrar que a ausência de parcelamento não restringe indevidamente a competitividade do certame e promove ganhos para a Administração Pública**. Ou seja, ao optar por não

parcelar, a Administração deve apresentar estudo comparativo ou justificativas que comprovem que tal opção **não está afastando potenciais competidores de forma ilícita e, simultaneamente, traz benefícios (técnicos ou econômicos)** que justifiquem a contratação integrada. No mesmo acórdão, o TCU ressaltou, conforme já citado, que a proibição genérica de restringir a competição deve ser ponderada com princípios da eficiência e economicidade (ganhos de escala). **Aplicação ao caso:** atendendo a esse precedente, este ETP provê as justificativas necessárias, evidenciando que: (a) **não há restrição indevida à competição**, pois o mercado de empresas de coleta de resíduos é constituído por diversas empresas com capacidade de executar o objeto integralmente – ademais, a possibilidade de consórcios amplia a participação de empresas de menor porte caso necessário; e (b) existem **ganhos concretos para a Administração** ao contratar de forma unitária, conforme detalhado (melhor coordenação, um único responsável, redução de custos operacionais e administrativos, etc.).

[28] https://www.jusbrasil.com.br/busca?q=s%C3%BAmula+247+do+tcu

[29] https://auditoria.mpu.mp.br/boletim-informativo/boletins/boletim-informativo-n-12-dezembro-2021#:~:text=Ac%C3%B3rd%C3%A3o%20TCU%20n%C2%BA%202529%2F2021,certame%2C%20nos%20termos%20dos%20a rts.

– **Acórdão TCU nº 9873/2017, n° 718/2024 e nº 1845/2018:** Em diferentes contextos, o TCU reforçou a necessidade de se **avaliar caso a caso** a divisibilidade do objeto e de **comprovar a vantagem da contratação unitária** quando esta for adotada. No Acórdão 1845/2018, por exemplo, discutiu-se a ausência de parcelamento em certame e o Tribunal relembrou o comando do art. 23, §1º, da Lei 8.666/93 (correspondente ao art. 40/47 da Lei 14.133) e da Súmula 247, assinalando que, **na falta de elementos que comprovassem a economia pela contratação unitária**, o parcelamento seria a via recomendada. Em contrapartida, quando há **elementos suficientes que comprovem a adequação ou vantagem da contratação unificada**, o TCU tem se posicionado favoravelmente a esta, desde que o interesse público e a competitividade não seja comprometida. Traz-se à baila tais precedentes para demonstrar que o caminho adotado – de **justificar de forma analítica a opção por não parcelar** – está respaldado pelas orientações da Corte de Contas, que exige do gestor essa diligência justificatória.

Em suma, a jurisprudência do TCU **não proíbe a contratação em lote único**; ao contrário, **admite-a e até recomenda-a quando baseada em critérios técnicos sólidos e preocupação com o interesse público**. O ponto central extraído dos julgados citados é: **a Administração deve fundamentar claramente a decisão de não parcelar**, demonstrando que tal decisão **não fere a competitividade e traz benefícios (eficiência, economia, melhor execução)**. É exatamente o que se busca fazer aqui, em consonância com os entendimentos do Tribunal.

Para finalizar, reproduzimos um quadro de riscos do não parcelamento, elaborado pelo próprio TCU[30]:

Riscos
Parcelamento de solução de natureza não divisível, levando à contratação de solução incompleta, com consequentes atrasos no atendimento da necessidade da Administração até que as partes faltantes sejam contratadas, interrupção de serviços e atividades, ou mesmo a perda do investimento realizado.
Parcelamento excessivo da solução, levando ao desinteresse do mercado em competir por parcelas fracionadas em excesso, pois tais parcelas, isoladamente, são economicamente pouco atrativas aos potenciais fornecedores, com consequente adjudicação somente dos itens maiores. *Falha na análise quanto à vantajosidade econômica do parcelamento, levando a múltiplas contratações, com consequente soma dos valores unitários dessas contratações que supere o valor global que a Administração pagaria a um único fornecedor (perda de economia de escala).*

[30] https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/4-1-8-justificativas-para-o-parcelamento-ou-nao-da-contratacao/

Falha na análise quanto à vantajosidade técnica do parcelamento, levando a múltiplas contratações com diferentes fornecedores, com consequente ampliação dos custos de gestão contratual de modo a superar os benefícios advindos do parcelamento.
Falha na análise quanto à viabilidade técnica do parcelamento de serviço, levando ao comprometimento da responsabilidade técnica, tendo em vista a pluralidade de prestadores envolvidos, com consequentes interrupções na execução do objeto e conflitos entre a Administração e os prestadores e entre eles.

Mecanismos Contratuais de Salvaguarda

Importante frisar que, mesmo optando-se pela aglutinação, o Município adotará medidas mitigadoras para assegurar a adequada execução e flexibilidade contratual. Dentre elas, destaca-se a previsão de cláusulas de repactuação específica por categorias de custos distintas. Assim, embora seja um único contrato, será possível realizar ajustes de equilíbrio econômico-financeiro segmentados, refletindo as variações de cada segmento conforme índices setoriais próprios, sem onerar indevidamente o outro. Essa prática – respaldada pelo § 5°, art. 135, Lei 14.133/2021 e art. 40, §2º – garante a manutenção do equilíbrio econômico mesmo em um contrato abrangente, eliminando eventual argumento de que o lote único prejudicaria a atualização diferenciada de custos. Ademais, o edital/Contrato estabelecerá indicadores de desempenho e níveis de serviço tanto para a fase de coleta quanto para a triagem, com sanções proporcionais, de modo a manter o controle de qualidade em cada etapa, ainda que unificadas sob um só prestador.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui interdependência funcional, sequencial e estratégica com outros contratos públicos vigentes voltados à gestão integrada dos resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, em especial com os serviços de transbordo e destinação final em aterro sanitário licenciado, bem como com o contrato/parceria específica celebrada com a ACAMAR – Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis, voltado à execução da coleta seletiva e triagem de recicláveis.

Não há sobreposição de escopos entre os instrumentos contratuais. O objeto da presente contratação restringe-se à execução dos serviços de coleta porta a porta dos resíduos sólidos urbanos de natureza domiciliar e comercial, em todo o perímetro urbano, distritos e patrimônios do município, abrangendo o transporte primário e a destinação imediata ao ponto de transbordo municipal. A etapa subsequente de transporte secundário e aterramento dos rejeitos permanece sob responsabilidade de fornecedor distinto, selecionado por licitação própria e regido por contrato autônomo.

No mesmo sentido, a coleta seletiva dos recicláveis — que não integra o objeto do presente processo — é realizada por entidade contratada de forma independente (ACAMAR), em conformidade com a legislação nacional de resíduos sólidos e as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS). Tal contratação paralela tem papel fundamental na diminuição da fração de resíduos

encaminhada ao transbordo, ao promover a segregação na fonte, a inclusão produtiva de catadores e a ampliação da taxa de aproveitamento de materiais recicláveis no município.

A interdependência entre os contratos firmados decorre, portanto, de uma sequência técnica e funcional entre as fases do ciclo de gestão dos resíduos, cuja execução eficiente exige compatibilização entre cronogramas, fluxos logísticos e estruturas operacionais. Para tanto, o Município, a título gratuito e durante a vigência contratual, realizará a cedência de bens públicos indispensáveis à prestação do serviço ora contratado, incluindo a frota de veículos coletores/compactadores, com uso exclusivo no transporte dos resíduos sólidos urbanos até o transbordo.

A harmonização entre as estruturas cedidas e os contratos correlatos será promovida mediante diretrizes operacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, observando-se, entre outros pontos:

a) Compatibilização dos horários e rotas da coleta domiciliar com a coleta seletiva, evitando sobreposição de equipes e otimizando a ocupação das vias públicas;

b) Compartilhamento de dados e registros operacionais, como volumes coletados, resíduos rejeitados, relatórios de pesagem e mapas de cobertura;

c) Supervisão coordenada, com vistas a garantir fluidez entre as etapas do sistema e evitar gargalos logísticos no ponto de transbordo.

Trata-se, assim, de um modelo de cooperação Inter contratual articulada, em que diferentes prestadores executam fases distintas, porém integradas, do manejo municipal dos resíduos sólidos, cada qual com delimitação clara de responsabilidades, obrigações contratuais e mecanismos próprios de fiscalização e avaliação de desempenho. Essa articulação preserva a continuidade dos serviços, assegura racionalidade na execução e reforça o compromisso do Município com a sustentabilidade, a eficiência operacional e a responsabilidade socioambiental.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação consta originalmente no Plano Anual de Contratações – PAC 2025, Versão 1.10, Código 148, do Município de Assis Chateaubriand/PR.

13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como finalidade promover uma transformação qualitativa no sistema municipal de manejo de resíduos sólidos urbanos, gerando benefícios diretos e mensuráveis sob os eixos da **eficiência**

operacional, sustentabilidade ambiental, inclusão social e valor público. A seguir, apresentam-se os principais resultados esperados:

a) **Ampliação da cobertura de coleta domiciliar**, com atendimento regular e padronizado a 100% da população urbana, incluindo bairros, distritos e patrimônios, com frequência mínima de 3 vezes por semana em áreas residenciais e até 6 vezes por semana nos eixos comerciais.

b) **Redução de riscos sanitários e ambientais**, ao garantir a coleta regular e porta a porta dos resíduos, coibindo o descarte irregular e minimizando a presença de vetores e a contaminação de vias, drenagens e áreas públicas.

c) **Ganhos de produtividade e controle**, com a implantação de sistema de rastreamento por GPS em todos os veículos, possibilitando à Administração o monitoramento em tempo real das rotas, horários e indicadores de desempenho, com geração de relatórios auditáveis.

d) **Economia e previsibilidade contratual**, ao transferir à contratada os encargos de manutenção da frota, fornecimento de mão de obra, EPIs, uniformes, reduzindo os riscos de passivos trabalhistas, paralisações e custos ocultos para o Município.

e) **Melhoria na qualidade do serviço percebida pelo cidadão**, por meio de rotas fixas, cronogramas divulgados e resposta ágil a reclamações, com meta de redução contínua de queixas na Ouvidoria e tempo médio de resolução em até 48 horas.

f) **Aumento da capacidade institucional de planejamento e fiscalização**, com relatórios mensais de execução, indicadores técnicos e controle de conformidade contratual, permitindo maior transparência e base para decisões estratégicas.

Esses benefícios materializam os princípios da **economicidade, vantajosidade, inovação, sustentabilidade e valorização do interesse público** previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, e alinham-se às metas do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e do Novo Marco Legal do Saneamento (Lei nº 14.026/2020). A contratação representa, portanto, um salto de qualidade e governança na política de limpeza urbana do Município de Assis Chateaubriand.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Como parte das condições prévias à formalização do contrato, o Município e a empresa vencedora do certame deverão realizar uma vistoria técnica detalhada em todos os veículos coletores/compactadores que serão cedidos pela Administração Municipal para a execução do objeto contratual.

A vistoria terá como finalidade:

- Verificar as condições mecânicas, estruturais e funcionais dos veículos, avaliando seu estado geral de conservação e desempenho operacional;

- Registrar eventuais avarias, desgastes naturais, substituições de peças já realizadas, adaptações ou limitações que possam influenciar na execução dos serviços contratados;
- Atestar ciência expressa da contratada quanto ao estado de uso dos bens cedidos, afastando alegações futuras de vícios ocultos ou desconhecimento de condições pré-existentes.

A exigência justifica-se considerando que os veículos serão colocados à disposição da contratada em regime de cessão de uso. Nesse regime, caberá à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, abastecimento e conservação plena dos bens, inclusive com cobertura securitária e controle de desempenho.

A vistoria deverá ser documentada por meio de laudo técnico circunstanciado, assinado pelo representante legal/técnico da contratada e por servidores designados da Administração, contendo:

- data e local da inspeção;
- numeração de tombamento e placas dos veículos;
- fotos ilustrativas;
- registros técnicos sobre funcionamento, desgaste ou limitações; - parecer conclusivo com declaração de ciência e aceitação.

O laudo passará a integrar os anexos contratuais**,** servindo de referência para:

- avaliação de depreciações anormais ou avarias ao término do contrato;
- verificação de cumprimento de obrigações de manutenção durante a vigência contratual;
- definição de responsabilidades em caso de sinistros, falhas mecânicas ou interrupções operacionais.
- Procedimentos nas devoluções dos veículos.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos poderá, direta ou indiretamente, ocasionar impactos ambientais que, embora inerentes à natureza do serviço, devem ser devidamente geridos, mitigados e compensados pela contratada e pela Administração.

Dentre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

a) Geração de emissões atmosféricas decorrentes da operação diária da frota de veículos coletores/compactadores, com consumo de combustíveis fósseis;

b) Riscos de vazamento de líquidos percolados e resíduos durante o transporte, especialmente se os veículos não forem submetidos a manutenções preventivas adequadas;

c) Acúmulo indevido de resíduos em caso de falhas na logística ou descontinuidade dos serviços, com prejuízo à saúde pública e ao meio ambiente urbano;

Para mitigação e controle desses impactos, o processo licitatório prevê:

a) Exigência de manutenção preventiva e corretiva da frota, responsabilidade da contratada, com acompanhamento dos indicadores de consumo e funcionamento; b) Implantação obrigatória de sistema de rastreamento por GPS, permitindo o monitoramento de rotas, tempos de parada, desvios operacionais e uso indevido dos veículos;

c) Utilização de EPIs e procedimentos seguros para trabalhadores, evitando contaminações, acidentes e exposição indevida a resíduos insalubres.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16.1 JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A contratação proposta revela-se **plenamente viável sob os aspectos técnico, jurídico, econômico e orçamentário**, com respaldo nas condições atuais do mercado, nos mecanismos de controle contratual disponíveis e na relevância pública da política de manejo de resíduos sólidos urbanos. Os fundamentos que sustentam sua viabilidade são os seguintes:

a) **Maturidade do mercado fornecedor:** O mercado de gestão de resíduos sólidos urbanos está maduro e bem desenvolvido, com empresas especializadas que possuem expertise técnica e operacional para atender às demandas municipais. A existência de empresas com conhecimento prático em gestão de coleta porta a porta, demonstra que o mercado está preparado para assumir essa responsabilidade.

b) **Compatibilidade de Preços:** É importante considerar que a maioria dos casos pesquisados em editais de outros órgãos públicos envolvem a prestação de serviços contínuos de coleta de resíduos domiciliares. Embora nenhum desses processos apresente total identidade com a realidade de Assis Chateaubriand, todos compartilham do mesmo objeto, servindo como parâmetro para requisitos e preços praticados. No entanto, é fundamental reconhecer, que o escopo da presente contratação, fornecendo os veículos compactadores, trará uma redução de custos iniciais para a contratada, permitindo que os preços sejam mais competitivos.

c) **Sustentabilidade orçamentária:** A solução proposta é sustentável do ponto de vista orçamentário, pois aproveita ativos existentes do Município (frota de veículos) e transfere à contratada a responsabilidade por sua manutenção, abastecimento e operação. Isso racionaliza o uso dos recursos públicos e evita a ampliação da folha de pagamento ou do passivo trabalhista do Município. A Administração preserva seu papel de gestora estratégica e fiscalizadora, reduzindo encargos diretos e aumentando a agilidade na execução do serviço.

d) **Relevância pública e interesse social:** A coleta domiciliar porta a porta de resíduos sólidos urbanos configura-se como um serviço público essencial, cujos efeitos se projetam diretamente sobre a saúde coletiva, a salubridade urbana, a proteção ambiental e a qualidade de vida da população. Seu aprimoramento representa medida estratégica de interesse público, pois garante maior cobertura territorial, reduz os índices de descarte irregular em vias públicas e facilita a adesão dos cidadãos às práticas de segregação de resíduos na fonte. Além disso, a coleta porta a porta constitui um importante vetor de fortalecimento da coleta

seletiva já executada no município pela ACAMAR – Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis. Ao retirar os resíduos diretamente nas unidades geradoras (residências e estabelecimentos), o novo modelo permite a separação mais eficiente entre recicláveis e orgânicos, ampliando a fração potencialmente reaproveitável e reduzindo a contaminação dos materiais. Isso resulta em ganhos operacionais significativos para a ACAMAR, que passa a receber materiais mais limpos e de maior valor agregado, facilitando a triagem, o enfardamento e a comercialização.

e) **Alinhamento com os princípios da governança pública e da nova Lei de Licitações:** A contratação adota critérios claros de planejamento (art. 5º, IX), julgamento objetivo (art. 5º, XIV), eficiência (art. 5º, V), sustentabilidade (art. 5º, XX), inovação (art. 11, IV) e vantajosidade (art. 11, I), com instrumentos de controle como planilha de custos, indicadores de desempenho, fiscalização técnica e relatórios mensais de execução. O modelo fortalece o papel da Administração como reguladora e fiscalizadora, sem se sobrecarregar com a execução direta, o que representa uma prática moderna de gestão contratual e aderente às boas práticas de governança.

Dessa forma, a contratação proposta demonstra **viabilidade técnica, aderência legal, equilíbrio financeiro e impacto público relevante**, sendo instrumento legítimo e necessário para elevar o padrão de qualidade da política de resíduos sólidos no Município de Assis Chateaubriand.

17. Responsáveis

JUAN CARLOS ALVES

Superintendente de Planejamento e Inovação

WESLEY SANTINO DE SOUZA

Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

IVO PEREIRA DOS SANTOS

Agente Administrativo II

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

ANEXO II

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico n.º **051/2025**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006)

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob penas da Lei, que se enquadra como _____(microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos do Artigo 3º *caput*, incisos I e II da Lei Complementar 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

ANEXO III

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico nº **051/2025**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual sob nº _____, Inscrição Municipal sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima mencionado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

ANEXO VI

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico n.º **051/2025**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual sob nº _____, Inscrição Municipal sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

ANEXO V

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico n.º **051/2025**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviço perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº _____ SSP/PR., e do CPF nº _____, DECLARA que não fazem parte do quadro societário/cotista/dirigente/representante, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de **servidor em cargo em comissão** na entidade licitante, **ainda que a participação seja apenas indireta, à luz dos princípios da impessoalidade e moralidade**. Em atendimento a Recomendação Administrativa nº 022/2019 do Ministério Público.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

_____, em _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura

Obs.: Deverá ser anexo junto aos documentos de habilitação.

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta o modelo para apresentação da Proposta, que deverá apresentada em papel timbrado da proponente, datilografada ou impressa por computador, redigida em português de forma clara e objetiva, sem emendas ou rasuras, devidamente **datada e assinada** pelo titular ou seu representante legal.

PROPOSTA

À Comissão de Licitação
Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Ref.: Pregão Eletrônico **051/2025**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S$^{as.}$ nossa proposta relativa a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, incluindo 100% da área urbana, distritos e patrimônios, com execução sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, utilização de veículos coletores/compactadores fornecidos pela Administração Municipal e operação integral sob responsabilidade da contratada, da licitação em epígrafe.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, obedecendo às condições do ato convocatório, com preços apresentados em algarismos, até **02 (duas) casas após a vírgula**, sem rasuras emendas e entrelinhas, encaminha a seguinte Proposta.

ITEM	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado Unitário (R$)	Valor Total Estimado (R$)

	A prestação dos serviços compreende a execução integrada das seguintes atividades essenciais: (i) **coleta porta a porta** de resíduos sólidos urbanos, realizada com regularidade e abrangência territorial conforme estabelecido no Termo de Referência e cronograma de coletas; (ii) **disponibilização de quatro equipes completas**, cada uma constituída por um motorista e três coletores devidamente equipados com EPIs e uniformes padronizados; (iii) **alocação de um supervisor/encarregado** para coordenação operacional; (iv) **gestão completa da frota**, incluindo abastecimento, seguro e manutenção preventiva e corretiva dos veículos cedidos; (v) **implementação de sistema de monitoramento veicular** com tecnologia GPS, permitindo rastreamento em tempo real e geração de relatórios acessíveis à fiscalização municipal; e (vi) **ponto de apoio operacional** para suporte logístico às atividades.	Tonelada	7.545,60 toneladas/ano		

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021 e às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação na modalidade PREGÃO acima numerado, incluindo os seus Anexos;

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

(carimbo, nome, RG n° e assinatura do responsável legal)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO - contendo informações da licitante.

Razão Social da proponente: _____,

Endereço _____,

Bairro _____ CEP: _____,

Cidade _____, Estado _____,

CNPJ nº _____,

Inscrição Estadual nº _____,

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,

Endereço de e-mail da empresa _____,

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do Contrato,**

_____

Função do representante legal:
_____

Endereço residencial do representante legal, _____

Cidade_____CEP:_____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

Local e data ____/_____/2025

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Declaramos para os devidos fins que a empresa:..... inscrita no CNPJ sob n ....., com inscrição Estadual sob nº.....e inscrição Municipal sob n.º ..... vem através desta declarar que se compromete a fornecer os itens e/ou prestar os serviços licitados, conforme condições e prazos estabelecidos no Edital de Licitação de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand, estando ciente que o seu descumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas no edital do certame e no Contrato a ser firmado.

Assis Chat., ... de ..... de 2025.

_____

Nome do representante legal
RG e CPF

ANEXO X[2]

MINUTA DE CONTRATO Nº...../2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida no Centro Cívico, inscrita no CNPJ/MF nº 76.208.479/0001-18, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCEL HENRIQUE MICHELETTO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº *.*94.7**, e inscrito no CPF/MF sob o nº **4.420.409.**, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa, _____, CNPJ: _____, com sede na Rua Av _____, representado pelo Sr. _____, CPF: _____, residente na cidade de _____ – PR, vencedora e adjudicatária do pregão supra referido, , doravante denominada simplesmente Contratado, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.024/2019, resolvem firmar o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico **nº 051/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Por disposição do presente contrato administrativo, a CONTRATADA compromete-se a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos no Município de Assis Chateaubriand/PR, incluindo 100% da área urbana, distritos e patrimônios, com execução sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, utilização de veículos coletores/compactadores fornecidos pela Administração Municipal e operação integral sob responsabilidade da contratada para atender as necessidades da Administração Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

[2] Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/pregao-econcorrencia/modelo-de-termo-de-contrato-servico-sem-mao-de-obra-exclusiva-lei-no-14-133-abr25.docx

ITEM	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado Unitário (R$)	Valor Total Estimado (R$)
	A prestação dos serviços compreende a execução integrada das seguintes atividades essenciais: (i) **coleta porta a porta** de resíduos sólidos urbanos, realizada com regularidade e abrangência territorial conforme estabelecido no Termo de Referência e cronograma de coletas; (ii) **disponibilização de quatro equipes completas**, cada uma constituída por um motorista e três coletores devidamente equipados com EPIs e uniformes padronizados; (iii) **alocação de um supervisor/encarregado** para coordenação operacional; (iv) **gestão completa da frota**, incluindo abastecimento, seguro e manutenção preventiva e corretiva dos veículos cedidos; (v) **implementação de sistema de monitoramento veicular** com tecnologia GPS, permitindo rastreamento em tempo real e geração de relatórios acessíveis à fiscalização municipal; e (vi) **ponto de apoio operacional** para suporte logístico às atividades.	Tonelada	7.545,60 toneladas/ano		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do art. 22, do Decreto municipal nº 006/2024..*

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ _____ (_____)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.12. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25. 1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Garantia da contratação

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública,

seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total da contratação.**

10.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la até a data de assinatura do contrato.

10.2.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

10.2.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.2.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

10.2.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

10.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

10.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

10.6.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

10.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

10.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

10.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

10.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.12.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.13.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

10.13.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

10.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.14.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

10.14.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

10.14.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

10.18. O prazo de garantia dos serviços será regulado pelas cláusulas contratuais e pela legislação aplicável à execução indireta (Lei 14.133/2021 e normas municipais), assegurando-se, durante toda a vigência do contrato:

a) A imediata correção de falhas operacionais identificadas pela fiscalização municipal, com obrigação de reparação em até 24 (vinte e quatro) horas;

b) A reposição de equipamentos danificados;

c) A aplicação de sanções por descumprimento de metas; Observação: Eventuais vícios em equipamentos fornecidos pela contratada (ex.: caminhões, dispositivos de rastreamento) estarão sujeitos às garantias do Código de Defesa do Consumidor, conforme Lei 8.078/1990, Art. 26, sem prejuízo das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.9.3. Das indenizações e multas.

12.10. 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.

12.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	Und	Função	Sub-Função	Programa	P	/A/O	Despesa	Categoria	Fontes
11	207	15	452	1300	2	29	11889	3.3.90.39.82.03.00	000
11	207	15	452	1300	2	29	11895	3.3.90.39.82.03.00	511

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

18. ANEXOS
18.1 Termo de referências

Assis chateaubriand, *[dia] de [mês] de [ano].*

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-