



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2026

Pregão Eletrônico nº 44/2026		Data de Abertura: 14/09/2026 às 09:00 Portal: Bolsa Nacional de Compras http://www.bnc.org.br		
Objeto				
Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta convencional de resíduos sólidos urbanos, compreendendo resíduos orgânicos e rejeitos, na área urbana e nos distritos rurais do Município de Corbélia/PR.				
R\$ 7.692.974,40 (sete milhões, seiscentos e noventa e dois mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)				
Registro de Preços	Vistoria	Modo de Disputa	Instrumento	Forma de Adjudicação
NÃO	SIM	ABERTO	CONTRATO	MENOR PREÇO POR LOTE
Licitação Exclusiva para ME/EPP	Preferência para Âmbito Local	Preferência para Âmbito Regional	Reserva de Cotas para ME/EPP	Exige Amostra/ Demonstração
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta ajustada/ documentação:				
Em até 2 (duas) horas, após a convocação realizada pelo Agente de Contratação.				

JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MEs E EPPs: A licitação será realizada em ampla concorrência entre MEs, EPPs e grandes empresas, pois os valores de todos os itens ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00, na Lei Complementar nº 123/2006, assim, também não será reservada a cota de 25% para participação exclusiva de ME e EP, prevista na mesma Lei, tendo em vista que o objeto não pode ser fracionado. Ademais, será aplicado o critério de desempate ficto e a prioridade de contratação com ME e EPP regional.

CRITÉRIO DE DESEMPATE – EMPATE FICTO ENTRE ME/EPP E DEMAIS EMPRESAS: Em conformidade com os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, será assegurado, como critério de desempate, o tratamento favorecido e diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas licitações públicas. Considerar-se-á empate fictício quando a proposta aprese
ntada por ME ou EPP for igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta da melhor classificada, desde que esta tenha sido apresentada por empresa de médio ou grande porte. Nessa situação, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, **no prazo de 5 (cinco) minutos**, após o encerramento da fase de lances ou do julgamento das propostas, conforme o caso, sob pena de preclusão. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mencionada no item anterior não apresente nova proposta, serão





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

convocadas, na ordem de classificação, as demais ME ou EPP que se enquadrem na hipótese do empate ficto, para o mesmo procedimento, até o limite das que se enquadrem na regra dos 5% (cinco por cento). Na hipótese de não haver apresentação de nova proposta por parte das microempresas ou empresas de pequeno porte, será adjudicado o objeto à proposta originalmente vencedora.

O disposto neste item não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por ME ou EPP.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

SILVANA DALPRA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 23564-01.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

CASSIA DE SOUZA, ocupante do cargo comissionado de Diretora de Licitações e Contratos, matrícula nº 23365-4.

MATHEUS BENEDITO BUCHINGER, ocupante do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Compras e Suprimentos, matrícula nº 692-5.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das Dotações Orçamentárias:

Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 2 - FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL - FADER		
Ação: 2850 - TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS		
Funcional: 0018.0512.0300		
Referência	Elemento	Vínculo
727	34490390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
728	34490390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1511
729	34490390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1555

O MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ: 76.208.826/0001-02, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Administração, Setor de Licitações, sediado na Rua Amor Perfeito, nº1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS

Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos e da outras providências.	Decreto Municipal nº 807, de 15 de março de 2023. Alterado pelos Decretos nº 819, de 29 de março de 2023 e Decreto nº 825, de 10 de abril de 2023
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para o planejamento da aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Corbélia.	Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública de Corbélia-PR,	Decreto Municipal nº 817, de 23 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da administração pública municipal de Corbélia nas categorias de qualidade de comum e de luxo.	Decreto Municipal nº 829, de 26 de abril de 2023.
Dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR	Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023.
Regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública municipal.	Decreto Municipal nº 897, de 02 de outubro de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2024.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – CEP 85.420-000 – Corbélia – PR

Fone: (45) 3242-8800

CNPJ 76.208.826/0001-02/ E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.brwww.corbelia.atende.netESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>



1.1. Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta convencional de resíduos sólidos urbanos, compreendendo resíduos orgânicos e rejeitos, na área urbana e nos distritos rurais do Município de Corbélia/PR.

1.2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07h59 do dia 14/09/2026.

1.2.2. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00 às 08h59 horas do dia 14/09/2026.

1.2.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00 do dia 14/09/2026.

1.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2.5. LOCAL: <http://www.bnc.org.br> “Acesso Identificado”.

1.3. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<http://www.bnc.org.br>).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

2.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

2.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/21;

2.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei n.º 14.133/21 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão



ou incorporação;

2.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o cadastro poderá ser realizado em (<http://www.bnc.org.br>).

A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.Corbélia.pr.gov.br em “Processos Licitatórios” ou em (<http://www.bnc.org.br>).

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, (42) 3026-4550, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras** ou pela Prefeitura do Município de CORBÉLIA, devidamente justificada.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

4.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;





- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

6. PROPOSTA INICIAL

6.1. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

6.1.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

6.1.2. A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

6.2. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

6.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item.

7.1.2. Marca;

7.1.3. Modelo;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. 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.

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

7.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.





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

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

8.2. A partir do horário e do dia previstos no Sistema “BNC”, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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

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

8.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de 0,5% (cinco décimos).

8.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.14. 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.

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

8.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.





- 8.17.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da maior oferta registrada, vedada a identificação do licitante.
- 8.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.22.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.23.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.24.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.25.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 8.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.28.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.29.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.
- 8.30.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.31.** Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 8.32.** Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.
- 8.33.** Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.





9.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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 nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

9.2. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços unitários simbólicos ou global, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

9.5.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) Pregoeiro (a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.





10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Apêndice B do Anexo I) e os documentos de habilitação (conforme Apêndice C do Anexo I), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

10.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

10.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

10.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

11. DESCRITIVO DA PROPOSTA

11.1. A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto oferecido para cada item da licitação; o valor total do lote, os preços unitários e globais por item, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

11.1.1. A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

11.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

11.1.3. Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

11.2. Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme Anexo III.

12. DOS RECURSOS





12.1. 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.

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

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

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

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

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

12.7. 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.

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

12.9. 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.

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

12.11. 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.

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

12.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [http:// https://corbelia.atende.net/cidadao](http://https://corbelia.atende.net/cidadao); <http://www.bnc.org.br>.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

13.2. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

13.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

14. DO CONTRATO

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar O CONTRATO, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.





14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizado no e-mail do Departamento de Contratações.

14.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

A duração do contrato de prestação de serviço será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que comprovado o preço vantajoso, e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Art. 107º da Lei nº 14.133/2021.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

15.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, pela plataforma de pregão eletrônico, momento em que o Pregoeiro poderá solicitar atualização da documentação e solicitar a proposta ajustada, nas seguintes hipóteses:

15.3.1. quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.3.2. quando houver extinção de contrato, nas hipóteses previstas Lei 14.133/2021.

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes



remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma de pregão eletrônico “BNC - Bolsa Nacional de Compras”.

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

16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. Fraudar a licitação;

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;





- 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 17.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1. advertência;
- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).





17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

19.2.1. “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

19.2.2. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

19.2.4. “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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





19.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato”.

20. DA GESTÃO DO CONTRATO

20.1. Será nomeado (a) o (a) Gestor (a) dos Contratos advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Serão nomeados (as) os Fiscais dos Contratos advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

21.2. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do setor de compras, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;





- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. O contratado apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.**

22.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

22.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

22.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

22.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.6, observada a legislação que rege a matéria.

22.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica indicada pelo município, com correção monetária.





22.9. 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 da Fazenda.

22.10. 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.

22.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.12. 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, contados da data em que for notificada.

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

22.14. 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

22.15. 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.º 662, de 11 de abril de 2022.

22.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.17. 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.

22.18. 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;

22.19. 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;

22.20. 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.

22.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

22.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

22.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

23. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

23.1. Com o objetivo de permitir o pleno conhecimento das condições locais, das rotas rurais e das dificuldades de acesso aos pontos de embarque e desembarque definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as licitantes poderão realizar vistoria técnica nas localidades de execução do objeto.

23.2. A vistoria é **facultativa**, ficando a critério da licitante a sua realização ou não.

23.3. Caso opte por realizar a vistoria, a licitante deverá agendá-la junto à Coordenação de Transporte de Saúde, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data desejada, dentro do período estabelecido para a fase de publicidade do edital.

23.4. No ato da vistoria, a licitante deverá estar acompanhada por servidor designado pela Administração, que atestará a presença por meio de **Atestado de Visita Técnica**.

23.5. A licitante que optar por **não realizar** a vistoria técnica deverá apresentar, obrigatoriamente, junto à sua proposta de preços, uma **Declaração de Conhecimento das Condições Locais**, assinada por seu representante legal, declarando que:

23.5.1. Possui pleno conhecimento da natureza e extensão das rotas rurais, incluindo a qualidade do pavimento e relevo das vias.

23.5.2. Está ciente de todos os custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço, não podendo invocar o desconhecimento de qualquer detalhe operacional para fins de alteração de preços ou suspensão de obrigações.

23.5.3. Dispõe de veículos adequados e motoristas capacitados para trafegar nos itinerários descritos nos Lotes 01 a 05.

23.6. A omissão na realização da vistoria não exime a contratada da responsabilidade pelo fiel cumprimento de todos os horários e itinerários pactuados, independentemente de eventuais dificuldades geográficas ou climáticas sazonais

24. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

24.1. O Preposto designado na Declaração de Indicação do Preposto da Licitante deverá realizar, no âmbito da empresa, os encaminhamentos e resoluções de possíveis situações detectadas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, no caso de ausência do preposto, o suplente designado deverá cumprir com os encaminhamentos.

25. DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

25.1. A empresa contratada deverá indicar, o telefone celular que opera o aplicativo



WhatsApp, e o e-mail que serão utilizados como meios de comunicação oficial do contrato para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes da contratação.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(ns), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

26.3. Facultado à PREGOEIRA ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

26.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

26.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

26.8. A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

26.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10. A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

26.11. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.13. O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.14. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.15. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela plataforma de





pregão eletrônico.

26.16. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br> ou www.corbelia.pr.gov.br em “Processos Licitatórios”.

26.17. **O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.**

26.18. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.19. 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.

26.20. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.21. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.22. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.23. 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.

26.24. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 ou pelo telefone (45) 3249-1149 e e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>.

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

26.26.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

26.26.1.1. APÊNDICE “A” DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

26.26.2. APÊNDICE “B” DO ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E ORIENTAÇÕES;

26.26.2.1. APÊNDICE “C” DO ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

26.26.2.2. APÊNDICE “D” DO ANEXO I – MAPA DE RISCOS;

26.26.2.3. APÊNDICE “E” DO ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

26.26.3. ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO;

26.26.4. ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA;

26.26.5. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME, EPP, MEI;

26.26.6. ANEXO V – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO;

26.26.7. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.

Corbélia/PR, 31 de julho de 2026.

Cassia de Souza

Diretora do Departamento de Licitações Contratos
Portaria nº 59/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA

Secretário(a): Odair Pasetti.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para realização da coleta indiferenciada/convencional de resíduos sólidos urbanos (orgânicos e rejeitos) no âmbito do Município de Corbélia, na área urbana do Município e nos distritos rurais.

3. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto deste termo é prestação de serviços, conforme menciona o artigo 6º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que serviço é a atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

Além desta definição, a presente contratação não se enquadra em contratação de mão de obra exclusiva (artigo 6º, inciso XVI, Lei nº 14.133/2021), e sim, de serviços e fornecimentos contínuos que são serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (artigo 6º, XV, Lei nº 14.133/2021).

4. QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)	VALOR TOTAL CONTRATUAL
1	COLETA CONVENCIONAL (ORGÂNICOS E REJEITOS) NO MUNICÍPIO DE CORBÉLIA	60	Mês	R\$ 128.216,24	R\$ 1.538.594,88	R\$ 7.692.974,40



5. PRAZO DO CONTRATO (POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO)

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável até o prazo total de até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Lei 11.445, de 5 de janeiro de 2007, instituiu as Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico, definindo-o como o conjunto de serviços, infraestrutura e instalações operacionais de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

Compete à Secretaria de Meio Ambiente, a titularidade dos serviços de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos no âmbito do Município de Corbélia, conforme Lei nº 1.274 de 20 de Dezembro de 2024, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Município.

Segundo o Art. 28. da referida Lei: “É de competência da Secretaria de Meio Ambiente:

*[...] IV - manter os serviços de limpeza pública e destinação de resíduos sólidos;
VI - coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos”;*

Atualmente os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares em Corbélia são executados pelo poder público municipal, com equipe e veículos próprios. A coleta convencional atende 100% da área urbana e é responsável pela geração média de **240 ton./mês** de RSU (Resíduos Sólidos Urbanos).

Os resíduos coletados são encaminhados à Estação Municipal de Transbordo, localizada às margens da PR 573, Lote rural nº 14-G, Gleba 01 da Colônia A Cascavel, Corbélia, PR.

Para realização da coleta convencional o município conta com equipe de 3 caminhões compactadores com equipe de motoristas e coletores pertencentes ao quadro de servidores municipais.

No entanto, o município tem encontrado dificuldades em manter a qualidade e a periodicidade dos serviços, por vezes em função da falta de mão de obra, seja ela temporária ou permanente (motoristas e coletores) bem como por questões operacionais dos caminhões, que vão desde manutenções periódicas à inutilização permanente, ocasionada por sinistros.

Tais fatos têm comprometido a prestação dos serviços, ocasionando por vezes acúmulo de resíduos em determinadas regiões da cidade bem como a insatisfação da população afetada.



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

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Mapa de coleta convencional do Município de Corbélia;
- c) Planilha de composição de custos;
- d) Norma ABNT NBR 13.221: Define procedimentos para o transporte terrestre de resíduos, abrangendo materiais que podem ser reciclados, reaproveitados e/ou reprocessados, e determina a periculosidade dos resíduos.
- e) Norma regulamentadora R 38: Trata da segurança e Saúde no trabalho nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- e) Portaria Nº 4101, de 16 de dezembro de 2022 – Ministério do Trabalho e Previdência: Aprova a redação da Norma Regulamentadora nº 38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.
- f) Manual de Orientação Técnica Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, 2ª edição (2019) – Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul;
- e) Convenções Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública, Limpeza Urbana, Ambiental e de Áreas Verdes de Curitiba – SIEMACO (PR000232/2024); e da Federação dos Trabalhadores Em Transportes Rodoviários do Estado do Paraná – FETROPAR (PR002731/2023);
- f) Resolução Contran nº 882/2021 - Estabelece os limites de pesos e dimensões para veículos que transitem por vias terrestres, referenda a Deliberação CONTRAN nº 246, de 25 de novembro de 2021, e dá outras providências.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

a. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA

- i. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável até o prazo total de até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- ii. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- iii. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. A gestão da execução e vigência do contrato será de responsabilidade da Secretaria do Meio Ambiente, a qual deverá observar a data limite de



execução no último ano de vigência do mesmo.

- vii. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são essenciais para o funcionamento do órgão público e que, findado o contrato, haverá a sua substituição por novo e assim sucessivamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a. Os documentos serão previstos em edital e exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os quais deverão ser enviados por meio do sistema, onde se realiza o pregão eletrônico, em formato digital, sendo:
- a) Alvará de funcionamento atualizado e válido;
 - b) Comprovação de qualificação técnica por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos, com quantitativo igual ou superior ao indicado no presente edital por período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos;
 - c) Licença ambiental vigente para o exercício da atividade de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos (Classe II), emitida pelo órgão ambiental onde esta sediada, que deverá posteriormente ser obtido junto ao órgão ambiental do Estado, no caso o Instituto Água e Terra;
 - d) Comprovar que possui responsável técnico habilitado pertencente ao quadro permanente da empresa com certidão de registro de regularidade de situação junto ao CREA, cujas atribuições sejam compatíveis com o objeto;
 - e) Apresentar a planilha de custos devidamente preenchida conforme modelo do **Anexo I**, que servirá para comprovar a composição dos custos e a formação do preço de acordo com a sua respectiva proposta na fase licitatória.
- e1) As composições dos custos das planilhas de que tratam o Anexo I, têm caráter exemplificativo e orientativo, devendo ser adequadas à realidade de cada empresa, bem como do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, vigente do município/região/estado onde o serviço será executado.
- f) A realização da vistoria de reconhecimento é opcional, sendo que caso os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração disponibilizará data e horário para os eventuais interessados;
- f1) Em caso de realização da vistoria, a empresa deverá assinar declaração fornecida pelo Município de Corbélia, que realizou vistoria, e tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- f2) Em caso de optar pela NÃO realização da vistoria de reconhecimento, a empresa deverá emitir declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme **Anexo II**.
- g) Havendo indícios de inexecuibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo





2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a. DA TIPOLOGIA DOS RESÍDUOS COLETADOS

Para os fins desta TDR, consideram-se resíduos sólidos urbanos, segunda a NR 38/2022:

- a) resíduos domésticos, compostos de resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos;
- b) resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, em quantidade e qualidade similares às dos resíduos domésticos, que, por decisão do titular, sejam considerados resíduos sólidos urbanos, desde que tais resíduos não sejam de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta; e

Não estão compreendidos na definição de RSU:

- a) resíduos de processos industriais diversos;
- b) resíduos dos serviços públicos de saneamento básico;
- c) resíduos da construção civil/entulhos de obras/reformas;
- d) resíduos volumosos tais como: sofá, colchão, móveis, eletrodomésticos, etc.
- e) resíduos considerados perigosos, Classe I, segundo a NBR 10.004/2024.
- f) resíduos diversos de logística reversa obrigatória nos termos da Lei 12305/2010.
- g) resíduos e serviços de saúde, exceto classe D;
- h) resíduos agropecuários e agrossilvopastoris;
- i) resíduos de serviços de transportes; e
- j) resíduos de mineração
- k) Outros que não se enquadrem na descrição das letras a) e b) do **item 9.1**;

b. DEFINIÇÃO E ESCOPO DOS SERVIÇOS

- i. Para fins deste TDR considera-se COLETA convencional, a recolhimento e o transporte dos resíduos residenciais domiciliares e comerciais gerados pelos munícipes, dispostos nas vias e logradouros, desde que devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, que ocorre por meio da atuação de equipes constituídas por caminhão coletor compactador, motorista e garis coletores;
- ii. O TRANSPORTE, por sua vez, contempla o deslocamento do veículo carregado do ponto da praça de coleta até a unidade de descarregamento e/ou disposição final;
- iii. Os serviços englobam a coleta regular programada dos resíduos domésticos conforme mapas e itinerários anexos ao





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

presente processo;

iv. Deverão ser coletados os resíduos domiciliares e equiparados, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, cuja responsabilidade pelo manejo não seja atribuída ao gerador, sendo:

- a) Resíduos gerados nas residências, desde que devidamente acondicionados e dispostos do lado externo do imóvel;
- b) Resíduos de lixeiras públicas, compreendendo-se aquelas localizadas nas vias e passeios públicos, praça, parques e prédios públicos;
- c) Resíduos depositados em contêineres;
- d) Resíduos sólidos resultantes da varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos e de outros serviços similares; e
- e) Resíduos sólidos provenientes das feiras-livres e eventos;
- f) Resíduos de jardinagem, de pequeno porte e pequenos volumes, tais como grama e folhas, desde que devidamente acondicionados.

v. De modo a atender a universalização dos serviços, a coleta domiciliar porta a porta deverá atender a área urbana do Município de Corbélia e a sede urbana dos distritos rurais Penha e Ouro Verde do Piquiri. Também deverá ser coletado semanalmente o resíduo nos PEVs distribuídos nas estradas rurais, em pontos previamente definidos.

vi. A coleta deverá ser realizada de segunda à sábado, inclusive nos feriados civis e religiosos, e em qualquer condição climática, no turno diurno. A jornada de trabalho deverá ser de 44 horas semanais, com previsão de 01 (uma) hora para refeição das equipes.

vii. Será admitida a interrupção da coleta somente nos dias de feriado nacional ou a critério do município.

viii. Nos bairros/itinerários onde a coleta domiciliar não seja diária, e sim em dias alternados, e esta alguma razão, não ocorrer no dia previsto, fica a contratada obrigada a efetuar a coleta, imediatamente no dia subsequente.

ix. Independente do incremento populacional e do número de estabelecimentos comerciais, bem como da inserção de novas feiras-livres, dentre outros eventos, fica a empresa responsável em garantir os meios para que sejam mantidos os padrões estabelecidos.

x. A frequência, horários e itinerários de coleta poderão ser eventualmente modificados a critério do CONTRATANTE;

Para fins de planejamento são a seguir apresentados os atuais roteiros de coleta praticados no município de Corbélia.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

CAMINHÃO PLACA: AUQ-9676

DIAS DA COLETAS	BAIRROS
SEGUNDA-FEIRA	REGIÃO CENTRAL, COLÉGIOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS, MERCADOS, LANCHONETES, RESTAURANTES, BARES, PONTOS ESPECÍFICOS
TERÇA-FEIRA	DISTRITOS
QUARTA-FEIRA	REGIÃO CENTRAL, COLÉGIOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS, MERCADOS, LANCHONETES, RESTAURANTES, BARES, PONTOS ESPECÍFICOS E PESQUE PAGUE BACK
QUINTA-FEIRA	REGIÃO CENTRAL, COLÉGIOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS, MERCADOS, LANCHONETES, RESTAURANTES, BARES, PONTOS ESPECÍFICOS (REPASSE)
SEXTA-FEIRA	DISTRITOS
SÁBADO	REGIÃO CENTRAL, COLÉGIOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS, MERCADOS, LANCHONETES, RESTAURANTES, BARES, PONTOS ESPECÍFICOS (REPASSE)

CAMINHÃO PLACA: BEH-0E95

DIAS DA COLETA	BAIRROS
SEGUNDA-FEIRA	JARDIM VERA LÚCIA, CORBÉLIA 1 E 2 E BERTÉ
TERÇA-FEIRA	CONTINUAÇÃO SENTIDO COLÉGIO AMÂNCIO MORO, IGREJA MATRIZ, ALVORADA E BONIATI
QUARTA-FEIRA	CONTINUAÇÃO DA HORTÊNCIA RUA GARDÊNIA, BAIRRO SANTA CATARINA, BAIRRO PADOVANI, MARIA LUIZA E NOSSA SENHORA APARECIDA
QUINTA-FEIRA	JARDIM VERA LUCIA, CORBÉLIA 1 E 2, BERTE E INDUSTRIAL SENTIDO BOSQUE
SEXTA-FEIRA	CONTINUAÇÃO SENTIDO COLÉGIO AMÂNCIO MORO, IGREJA MATRIZ, ALVORADA E BONIATI (REPASSE)
SÁBADO	CONTINUAÇÃO DA HORTÊNCIA RUA GARDÊNIA, BAIRRO SANTA CATARINA, BAIRRO PADOVANI, MARIA LUIZA E NOSSA SENHORA APARECIDA (REPASSE)

CAMINHÃO PLACA: SDR-7G15

DIAS DA COLETAS	BAIRROS
SEGUNDA-FEIRA	JARDIM JULIANA, NOVA REPÚBLICA, RUA COPO DE LEITE E MUTIRÃO
TERÇA-FEIRA	VILA UNIDA, CENTRO, LUNARDELI COOPACOL E PEDÁGIO (CADA 15 DIAS CHÁCARA DO VANIN)
QUARTA-FEIRA	BAIRRO SANTA CATARINA (DA AVENIDA SÃO PAULO PRA BAIXO), BAIRRO PARANÁ, VIOLETA E INDUSTRIAL ALVISÍO SCHNEIDER
QUINTA-FEIRA	JARDIM JULIANA, NOVA REPÚBLICA, RUA COPO DE LEITE, MUTIRÃO E COOPACOL (REPASSE)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

SEXTA-FEIRA	VILA UNIDA, CENTRO E LUNARDELI (REPASSE)
SÁBADO	BAIRRO SANTA CATARINA (DA AVENIDA SÃO PAULO PARA BAIXO), BAIRRO PARANÁ, VIOLETA (REPASSE) E VILA RURAL

- xi. Caso seja necessário, desde que poderá a empresa readequar os roteiros atualmente praticados, desde que devidamente justificado. As alterações deverão ser previamente comunicadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

9.2.11 Sob solicitação da SEMA, deverá ser realizada pela empresa, anualmente, estudo de caracterização da composição gravimétrica dos resíduos sólidos coletados, cujo resultado será utilizado para monitoramento de resultados e embasamento das ações futuras no que tange à gestão dos RSU.

9.1.12 Deverá ser fornecido um link com mapa de coleta para divulgação junto aos munícipes, visando cada cidadão consultar a rota realizada e sua frequência.

c. DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os veículos, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sem ônus ao Município;

Para fins de dimensionamento de veículos, equipamentos e mão de obra e mão de obra considerou-se:

- O montante de resíduos gerados foi obtido a partir do levantamento dos dados de quantidade de resíduos encaminhados à estação de transbordo no ano de 2024 e 2025 cuja média mensal gerada na coleta indiferenciada porta a porta de resíduos orgânicos/rejeitos foi de 240 ton./mês;
- A coleta realizada em 6 (seis) dias da semana, de segunda a sábado;
- Peso específico do RSU igual a 500 kg/m³ ou 0,5 ton./m³ para resíduos coletados por caminhões compactadores.
- Quilometragem total percorrida mensalmente, segundo dados obtidos do sistema de rastreamento implantado na frota municipal: entre 4500 e 4800 km;
- Distância do centro gerador ao ponto de descarregamento (Estação de Transbordo Municipal): 09 (nove) km;
- A partir do peso específico dos resíduos compactados (adota-se 0,5 t/m³) e do volume do compactador, adotou-se a capacidade de carga do compactador de 12 m³ = 0,5 ton./m³ x 12 m³ = 6,0 ton.
- Admitiu-se o limite de carga, em função do PBT (Peso Bruto Total: peso máximo que o veículo transmite ao pavimento), constituído da soma da tara mais a lotação, para veículos de capacidade de 12 m³, com compactadores conforme estabelecido pela Resolução CONTRAN nº 882/2021, igual a 5,2 toneladas por carga/viagem.

i. VEÍCULOS





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Deverão ser disponibilizados os veículos a seguir relacionados, todos revisados e em perfeitas condições de uso:

- a) Dois (02) caminhões do tipo toco, (dois eixos simples) com coletor compactador de capacidade de no mínimo 12 (doze) m³, capacidade de compactação 500 kg/m³; PBT ≤ 16 t (6+10) com abertura traseira.
- a1) Os coletores devem possuir dispositivos de compactação mecânica/prensa hidráulica localizado no interior do compartimento de carga, com plataforma de carregamento traseira e basculamento mecânico, inclusive de contêineres.
- a2) O compactador deverá ser estanque e ter compartimento de, no mínimo, 100 (cem) litros para armazenamento dos líquidos gerados pela compactação (chorume). a3) Em atendimento a NR 38/2022, o veículo coletor/compactador de resíduos sólidos deve possuir, no mínimo:

- 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;
- Sinalizador rotativo ou intermitente na parte traseira e dianteira, instalado de forma a não ofuscar a visão dos trabalhadores;
- 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;
- Sinal sonoro de ré;
- Sistema de iluminação acima das áreas de carregamento e descarregamento, para permitir visibilidade nos trabalhos noturnos ou de baixa luminosidade;
- Estofamento em bom estado de conservação e limpeza;
- Sinal sonoro, com acionamento na parte traseira do equipamento;
- E dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo.

a4) Todos os caminhões deverão estar adaptados para cumprir a NR nº 38 integralmente.

a5) Os veículos poderão ter máximo de 5 (cinco) anos de fabricação, e não poderão ultrapassar durante toda execução do contrato, 10 (dez) anos de fabricação/utilização. A idade será calculada considerando o ano de fabricação indicado no certificado de origem ou em documentos equivalentes. Ou seja, enquanto perdurar o contrato, cada frota não poderá ultrapassar 10 (dez) anos de fabricação, sendo que caso a idade da frota ultrapasse este tempo, o(s) veículo(s) deverá(ão) ser imediatamente substituído(s).

a6) Os caminhões deverão ser dotados de sistema de rastreamento de frota via GPS, e aplicativos de gestão de frotas, que registre as informações de deslocamento, horários, paradas, quilometragem percorrida, bem como possibilitem o seu monitoramento em tempo real. O gestor e fiscal do contrato deverão ter acesso ao referido sistema para monitoramento e consultas às rotas programadas.

a7) A contratada terá um prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data de assinatura do contrato, para adequar a sua frota aos padrões estabelecidos de pintura e adesivagem.

a8) Os caminhões deverão ser adesivados com material impermeável, resistente e colorido, em cada lateral da carroceria do compactador conforme arte a ser

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>





disponibilizada/aprovada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

a9) A impressão, colocação dos adesivos, e todos os custos inerentes, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

a10) Os adesivos dos caminhões deverão ser substituídos a cada 2 (dois) anos conforme identificação visual e/ou campanhas educativas a serem desenvolvidas pela Administração Municipal, sem ônus à contratante.

a11) A marca e o modelo dos veículos e equipamentos necessários a execução dos serviços, ficam a critério da contratada, desde que respeitadas às condições deste TDR.

a12) Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, abrangendo: Combustível, pneus, manutenção mecânica, depreciação, transportes, seguro e demais, deverão estar embutidos nos preços propostos e serão encargos da contratada.

a13) A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos ou veículos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; Os substitutos deverão atender na íntegra as especificações daqueles a serem substituídos.

a14) Em virtude de o porte da frota necessária a realização dos serviços, não se justifica a dedicação exclusiva de um veículo reserva. Portanto, há previsibilidade de remuneração mensal sobre o custo de depreciação e de capital visando garantir a eventual necessidade de substituição de equipamentos/veículos coletores sempre que estes estiverem fora de operação;

a15) A CONTRATADA deverá manter seus veículos e equipamentos em local apropriado, sob sua responsabilidade, (garagem em pátio fechado), sendo proibida a permanência destes veículos estacionados em via pública.

a16) Os veículos deverão atender aos limites padrão de controle ambiental quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância às normas específicas aplicáveis (municipais, estaduais e federais), sob pena imediata de substituição dos mesmos. a17) Caberá a contratada responder civil e criminalmente por todas as consequências decorrentes de sinistros ocasionados por seus veículos/equipamentos, eventuais prejuízos causados às pessoas ou bens públicos e/ou particulares, danos causados a terceiros e infrações de trânsito diversas;

ii. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

a) A contratada deverá disponibilizar Equipamentos de Segurança (EPI's) para todos os funcionários, exigindo a sua correta utilização na prestação do serviço, atendendo a legislação pertinente.

b) Além dos EPIs, todos os trabalhadores deverão estar uniformizados, com a identificação da empresa contratada.

c) Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

1. O fornecimento inicial e futuras reposições dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs





solicitados ficarão a cargo da CONTRATADA, não podendo esta cobrar do colaborador para a aquisição dos mesmos.

2. Para definição do quantitativo de Uniforme e EPIs foram consultados os manuais de contratação de serviço de limpeza urbana dos Tribunais de Contas do Rio de Janeiro, do Rio Grande do Sul e de Goiás, além, bem como o estabelecido na NR38.

3. Deverá ser entregues às equipes, um conjunto completo, contendo todos os itens, no início da execução do contrato, conforme identidade visual determinada pela Secretaria do Meio Ambiente.

4. O uniforme deverá compreender na quantidade mínima o seguinte conjunto:

a) **Coletes** (quantidade para cada 12 meses):

Descrição	Durabilidade (meses)	Quantidade coletor/ano	Total anual
Camiseta manga longa em algodão	6	4	16
Calça brim com faixa reflexiva	6	4	16
Jaquetas em brim com faixa reflexiva	6	4	13
Calçados de segurança aprovados para proteção contra impactos de quedas sobre os artelhos e contra materiais abrasivos, escoriantes e perfurantes, com absorção de energia na área do salto (calcanhar) e com resistência a escorregamento;	6	2	8
Capas de chuva	6	2	8
Boné legendário	6	2	8
Luvas (par) com proteção contra materiais abrasivos, escoriantes, perfuro cortante, aprovada para testes de resistência à corte por lâmina e à perfuração;	2	6	24
Protetor solar FPS 60, tubo de 120 mL	2	6	24



**b) Motoristas** (quantidade para cada 12 meses):

Descrição	Durabilidade (meses)	Quantidade motorista/ano	Total anual
Camiseta manga curta em algodão	6	4	08
Calça brim com faixa reflexiva	6	4	08
Calçados de segurança aprovados para proteção contra impactos de quedas sobre os artelhos e contra materiais abrasivos, escoriantes e perfurantes, com absorção de energia na área do salto (calcanhar) e com resistência a escorregamento;	6	2	04
Boné legendário	6	2	4
Protetor solar FPS 60, tubo de 120 mL	2	6	12

5. Deverá ser providenciada a troca imediata sempre que danificado ou conforme solicitação da CONTRATANTE;

9.3.5.6 Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo, que poderá ser requisitado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato a qualquer tempo.

9.4.3 MÃO DE OBRA**a) Guarnição**

a1) Conforme dimensionamento realizado, para a execução integral dos serviços de coleta convencional, a Contratada deverá dispor de equipe operacional necessária, sendo cada equipe composta:

- 02 (dois) motoristas para os caminhões coletores;
- 04 (quatro) garis coletores para coleta convencional;
- Demais funcionários necessários à execução das atividades administrativas.

a2) Se faz necessário que o veículo coletor comporte toda a guarnição, de forma a garantir a segurança no deslocamento fora dos percursos de coleta, quando o veículo alcança velocidades maiores.

a3) É vedada a subcontratação de mão de obra para realização das atividades objeto do presente TDR.

a4) A empresa contratada deverá realizar a prestação dos serviços utilizando mão de obra em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação





que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do Município, sempre que necessário.

a5) Referente a reserva técnica de mão de obra deve-se atentar que o provisionado para cobrir faltas, férias, aviso prévio e demais substituições dos empregados habituais que executam o contrato já integram o percentual de encargos sociais e trabalhistas, devendo portanto, ficar garantida a mão de obra necessária à execução dos serviços.

a6) A empresa deverá remunerar seus funcionários, com base nos salários da categoria e respectiva convenção da categoria de trabalho para a qual a região está integrada, com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços, Adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessário, encargos sociais, verbas indenizatórias e provisões: férias, auxílio-doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário e outros possíveis.

a7) A empresa contratada se responsabilizará civil e criminalmente por atos cometidos por seus empregados, contra a Administração Pública e perante terceiros, durante a execução do contrato, sendo que qualquer ação em que figurar o Município como parte da demanda e tenha sido condenado de forma solidária e/ou subsidiária, deverá ser ressarcido o Município, e/ou ensejará ação de regresso para reparação de danos ao erário.

d. ROTINAS OPERACIONAIS A SEREM CUMPRIDAS

- i. A modalidade de coleta ora tratada deverá ser regular do tipo porta a porta, executada em todas as vias públicas abertas à circulação, ou àquelas que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.
- ii. A coleta deverá ser realizada de forma manual, nos locais indicados neste TDR, incluindo áreas de difícil acesso, distritos e comunidades rurais dotadas de vias e logradouros públicos que permitam o acesso de caminhão coletor compactador.
- iii. Os resíduos gerados pela prestação de serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá executar a coleta, transporte e a destinação final dos resíduos à Estação Municipal de Transbordo;
- iv. A coleta deverá ser realizada diariamente na área central (conforme mapa de coleta anexo) e duas vezes por semana, de forma alternada, nos bairros e distritos rurais;





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

- v. A coleta deverá ser realizada em período diurno, em horário comercial e em dias que não sejam coincidentes aos da coleta de resíduos recicláveis (mapa em anexo).
- vi. Antes do início dos trabalhos deverá ser realizada a verificação dos veículos, certificando de que todos estejam em bom estado de funcionamento garantindo que todos estejam abastecidos para o dia de trabalho.
- vii. O início dos trabalhos deverá obedecer ao itinerário pré-estabelecido, começando o serviço sempre pela mesma rua. No ato da saída da garagem, deverá o motorista acionar o botão de comando do dispositivo de rastreamento.
- viii. O resíduo deverá ser coletado manualmente, independentemente do tipo de recipiente utilizado e então depositado devidamente na boca de carga do caminhão coletor compactador, de modo a evitar o seu rompimento.
- ix. Na ocorrência de trechos de vias de curta extensão e/ou sem saída não permitam a passagem do veículo coletor compactador pela via, a coleta será feita manualmente, com os resíduos sendo transportados pelos garis coletores até um local acessível ao veículo.
- x. Em caso de queda/espalhamento/tombamento de resíduos em vias públicas e/ou rompimento de embalagens de acondicionamento, estes deverão ser varridos e recolhidos pelos garis coletores, utilizando-se as ferramentas necessárias, de modo que não restem resíduos espalhados na via/calçada.

9.7.11 Caso seja constatado recipientes e/ou volumes fora dos padrões estabelecidos, o fato deverá ser reportado à fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente.

9.7.12 O recolhimento dos resíduos armazenados em recipientes de maior capacidade deverá ser executado por mais de um gari, de maneira que sejam minimizados os riscos de ocorrência de acidentes.

9.7.13 O resíduo que estiver eventualmente depositado na parte interna das residências/estabelecimentos não será coletado;

9.8.14 Em imóveis onde for constatado a mistura de resíduos recicláveis aos resíduos comuns, deverá ser reportado imediatamente à fiscalização da SEMA.



9.8.15 Em condomínios fechados, onde não seja permitida a entrada do veículo, os resíduos deverão ser colocados em local de fácil acesso ao veículo coletor compactador por funcionários da administração do condomínio.

9.8.16 Fica proibida qualquer tipo de seleção, separação ou triagem dos resíduos coletados por parte dos garis coletores, assim como a ingestão de bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho e a solicitação, junto aos munícipes, de gratificação ou donativo de qualquer espécie.

9.8.17 Ao término da coleta no setor correspondente e/ou quando o caminhão estiver com a carga completa, o veículo de coleta deve transportar os resíduos para a Estação Municipal de Transbordo e/ou unidade de disposição final indicada. Deverá a guarnição de coletores acompanhar o transporte dos resíduos até a Estação de Transbordo ou lugar indicado, dentro da cabine, sendo proibida a permanência dos coletores no compartimento traseiro durante o percurso do transporte.

9.8.18 O veículo coletor deverá sempre esvaziar o reservatório de armazenamento de chorume no tanque de chorume da Estação de Transbordo, retornando ao roteiro vazio.

9.8.19 Os veículos deverão, após a descarga, retornar imediatamente ao roteiro dando continuidade ao serviço de coleta, salvo nos finais de percurso onde deverão ser encaminhados para a garagem da CONTRATADA.

9.8.20 Deverá ser cumprida na íntegra a rotina operacional descrita na Portaria nº 4.101/2022 que aprova a redação da Norma Regulamentadora nº 38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, conforme segue:

- a) É vedado o transporte dos trabalhadores nas partes externas dos veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos no deslocamento entre a organização e as áreas de coleta e vice-versa, entre setores de coleta não adjacentes, bem como para o transbordo e a destinação final.
- b) O deslocamento do trabalhador em plataforma operacional deve observar as disposições estabelecidas na NR.
- c) A plataforma operacional somente pode ser utilizada em veículos coletores compactadores.
- d) Os trabalhadores não devem permanecer na plataforma operacional durante a operação do mecanismo de compactação.
- e) A plataforma operacional somente poderá ser utilizada pelos coletores nas áreas de trabalho (setores) de coleta desde que sejam observados os seguintes procedimentos de segurança: subida e descida da plataforma apenas com o veículo parado; limitação da velocidade do caminhão a 10 km/h no deslocamento nas áreas de trabalho (setores);





o motorista deve esperar o coletor acionar o sinal sonoro, de acordo com a alínea "g" do item 38.5.3 da NR 38, antes de mover o veículo; e, é vedada a permanência dos coletores na plataforma quando o veículo operar em marcha à ré.

f) O deslocamento dos trabalhadores de um setor para outro adjacente, com o uso da plataforma operacional, somente pode ser realizado quando houver sequência da execução da atividade de coleta entre os setores.

g) A organização deve acompanhar a adoção do limite de velocidade dos caminhões coletores, por meio de monitoramento de seus veículos, tais como análises dos registros dos tacógrafos, do sistema de rastreamento, ou outro meio adequado.

h) A plataforma operacional deve atender às especificações da norma técnica oficial vigente.

i) O fabricante de implemento deve informar a capacidade de carga da plataforma operacional e dos balaústres.

j) O projeto da plataforma operacional deve ser elaborado para que esta seja capaz de suportar no mínimo 250 kg no ponto mais distante de seu ponto de fixação e os balaústres devem ser capazes de suportar 250 kg cada um.

k) Para os veículos compactadores adquiridos após a publicação desta portaria, o projeto técnico da plataforma operacional deve atender ao disposto na NR 38.

l) As plataformas existentes na data de publicação desta portaria, se necessário, devem ser adaptadas mediante projeto técnico e execução sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

m) A colocação de resíduos no caminhão deve ocorrer somente com o veículo parado.

n) Os pontos de descarga da combustão dos veículos de coleta de resíduos devem estar situados acima da carroceria do veículo, de forma a não expor os trabalhadores aos gases da combustão, devendo possuir catalisador e silencioso, sendo objeto de manutenção em periodicidade de acordo com o fabricante;

9.8.21 Durante a execução dos serviços, os garis coletores circularão preferencialmente pelas calçadas a fim de evitar atropelamentos;

9.8.22 Sempre que possível, evitar que os garis coletores cruzem vias de maior movimentação;

9.8.23 Não deverá ser forçada a entrada do resíduo coletado no cocho do caminhão coletor utilizando-se os pés e/ou com as mãos;

9.8.24 Os trabalhadores deverão ser transportados atendendo as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e NR38. Quando o caminhão coletor estiver em trânsito, os garis coletores viajarão na cabine e quando em regime de coleta, sempre no estribo traseiro e nunca na tremonha ou em outros locais;

9.8.25 O caminhão coletor não deve ser movimentado com a tampa traseira aberta/erguida;





9.8.26 Durante o trânsito para o local de descarga, o cocho do caminhão coletor estará sempre vazio, a fim de se evitar a queda dos resíduos na via pública;

9.8.27 É proibido o arremesso de recipientes de lixo e/ou sacos plásticos para o cocho do caminhão coletor.

9.8.28 É proibida a presença de trabalhadores no trajeto da manobra da marcha à ré e na parte traseira do veículo;

9.8.29 Em caso de superaquecimento de pneus e sistema de freio, devem ser tomadas precauções especiais, prevenindo possíveis explosões ou incêndios;

9.8.30 Antes de iniciar a movimentação ou dar partida no motor, é preciso certificar-se de que não há ninguém sobre, debaixo ou perto dele, de modo a garantir que a movimentação da máquina não exponha trabalhadores ou terceiros a acidentes;

9.8.31 Deverão ser devidamente documentadas em diário de bordo quaisquer problemas encontrados durante as operações diárias.

9.9 TREINAMENTOS

9.9.1 Os trabalhadores dos serviços de limpeza pública deverão estar devidamente habilitados para o exercício da função exercida, bem como serem periodicamente treinados.

9.9.2 A organização deve realizar treinamentos frequentes dos empregados, observados a atividade realizada e os riscos a que estão expostos.

9.9.3 Os treinamentos previstos nesta devem ser realizados durante a jornada de trabalho, a cargo e custo da organização, conforme disposto na NR 38 bem como obedecer ao conteúdo indicado na mesma NR.

9.9.4 Deverão ser apresentados documentos comprobatórios dos treinamentos realizados, sempre que solicitados pela fiscalização do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante/Administração**:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das



obrigações pelo Contratado;

V – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

VI – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VII – Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII – 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;

IX – 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;

X – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XI – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XII – 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;

Obrigações do **Contratado(a)**:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1. Indicar e manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. 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.
2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



4. Em caso de substituição das máquinas ou equipamentos, os novos devem ser aprovados pela CONTRATANTE.
5. 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.
6. 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;
7. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
8. 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;
9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
10. 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;
11. 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;
12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
14. 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.



15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
17. Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.
18. 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 do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
19. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
20. 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
23. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
27. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
28. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
30. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
31. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
32. 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;
33. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.
34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção





das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

36. 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 empreendimento.

37. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

39. 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;

40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

41. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

42. No caso de ausência do profissional, sem reposição para compor a equipe, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas e/ou dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

43. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente e com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE;

44. Suprir a ausência de funcionário por outro, que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 4 (quatro) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional, bem como na qualidade do serviço disponibilizado;

45. No caso da não reposição após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias, horas



ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

46. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

47. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

48. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

49. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

50. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

51. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

52. Obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) quanto à prestação dos serviços de coleta de resíduos, bem como fornecer todos os equipamentos de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.

53. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo



Administrativo que o originou, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do contrato deverá seguir ao previsto no Decreto Municipal 817 de 23 de março de 2023;

Em razão de tratar-se de contrato de serviços contínuos de elevada complexidade, em virtude da necessidade de observância às normas ambientais, de segurança e trabalhistas aplicáveis à coleta de resíduos urbanos e rurais, a fiscalização contratual deverá ser exercida por dois fiscais designados, com atribuições distintas, sendo um Fiscal Administrativo e um Fiscal Técnico, conforme as definições apresentadas nas seções subsequentes deste Termo de Referência.

Constituem atribuições e responsabilidades do **Gestor de Contrato**:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

III – Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

IV – Solicitar, formalmente, à área responsável pelo controle dos contratos institucionais a substituição de fiscais e substitutos, quando necessário;

V – Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;

VI – Providenciar a emissão de ordens de compra ou de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

VII – Exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

VIII – Receber em definitivo bens, obras e serviços, quando o valor do objeto for até o



limite estabelecido em lei.

IX – Encaminhar à área responsável pelo controle dos contratos institucionais as indicações de glosas e as ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

X – Encaminhar à área responsável pelo controle dos contratos institucionais as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

Constituem atribuições e responsabilidades do **Fiscal Administrativo de Contrato**:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução do objeto contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

III – Revisar sinteticamente a aderência do objeto recebido aos termos contratuais, tendo por base o Relatório de Análise Técnica;

IV – Verificar as regularidades fiscal e trabalhista e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, para fins de pagamento;

V – Analisar a documentação que antecede o pagamento;

VI – Elaborar Relatório de Análise Administrativa, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de encaminhamento ao pagamento do objeto;

VII – Solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, e proceder à devida fiscalização;

VIII – Comunicar à contratada as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo para o seu adimplemento;

IX – Comunicar ao gestor, em tempo hábil, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

X – Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão



todas as ocorrências relativas às suas competências;

XI – Encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Outras atividades compatíveis com a função e definidas em fluxo próprio.

Constituem atribuições e responsabilidades do **Fiscal Técnico de Contrato**:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do art. 20 deste Decreto;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 deste Decreto; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 22 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de



caráter técnico.

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de e Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo
Gestor do Contrato	Odair Pasetti	Secretário Municipal – SEMA
Fiscal Administrativo	Matheus Potrich	Diretor do Departamento de Proteção ao Meio Ambiente
Fiscal Técnico	Felipe Augusto Rizzo	Aux. Administrativo

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega da totalidade solicitada e conclusão dos serviços, por meio de ordem bancária a ser depositada na conta da empresa fornecedora.

b. A nota fiscal eletrônica será emitida pela empresa fornecedora, após o recebimento definitivo dos itens, e deverá ser enviada para o e-mail: compras@corbelia.pr.gov.br, em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

a) Indicação do número do(a) contrato/ata;

b) Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;

c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme Decreto Municipal nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações posteriores. Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

e) Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até



que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.

Deverão ser apresentados pela empresa, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Corbélia/PR;
 - c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. O Município fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que este se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.
 - e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - f) Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
 - g) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
 - h) É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
 - i) Poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- não produzir os resultados acordados,
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Tratando-se da modalidade da contratação, em regra, a Constituição Federal determina no art. 37, inciso XXI, que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública



devem ser precedidos por licitação.

Dessa forma, o artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2024, determina que o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O pregão, estabelecido como uma modalidade de licitação pelo artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo principal assegurar que o processo de compra ocorra com transparência, ampla concorrência e economicidade. Essa modalidade permite que os órgãos públicos adquiram produtos ou serviços de qualidade ao menor preço possível, atendendo de forma eficaz ao interesse público.

Adicionalmente, a Administração Pública pode utilizar procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal de Licitações, como o Sistema de Registro de Preços, para viabilizar contratações futuras e parceladas. Essas contratações devem conter especificações mínimas, conforme exigido pelo artigo 82 da referida legislação.

O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, tendo em vista a gama e as características dos serviços realizados.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal da presente contratação será de R\$ 116.719,54 conforme planilha de composição de preços anexa ao presente TDR.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

a. Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,
- b) 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;

e) 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.

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

g) 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

h) 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.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) 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;

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

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

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

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

c. Qualificação Econômico-Financeira

a) 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b2) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

b3) 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.

b4) 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.

b5) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5 % do valor total estimado da parcela pertinente.

b6) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo





balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

c) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

d) A licitante vencedora deverá prestar garantia de execução do contrato correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado (valor global dos 60 meses), como condição para a assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

d1) A garantia deverá ser apresentada em uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a critério da contratada, quais sejam:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- seguro-garantia; ou
- fiança bancária.

d2) A garantia deverá possuir vigência mínima correspondente a todo o prazo contratual, fixado em 60 (sessenta) meses, devendo ser mantida válida e atualizada durante toda a execução do contrato, inclusive em eventuais prorrogações, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

d3) Na hipótese de alteração do valor contratual, a contratada deverá complementar o valor da garantia, de forma proporcional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do respectivo termo aditivo.

d4) A garantia prestada responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive multas, indenizações por danos causados à Administração ou a terceiros, e demais encargos decorrentes da execução do contrato, podendo ser executada total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei e neste edital.

d5) A liberação da garantia ocorrerá após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive aquelas relativas à responsabilidade pós-contratual, quando houver, mediante manifestação formal da fiscalização do contrato.

d. Qualificação Técnica

a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - CREA, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - em plena validade;

d) Registro ou inscrição dos profissionais competentes na área de Gestão de Resíduos junto ao CREA, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - em plena validade;

c) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:





- c1) Comprovação de qualificação técnica por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos, com quantitativo igual ou superior ao indicado no presente edital por período mínimo de 6 meses;
- c2) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços por período não inferior a 6 meses, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- c3) Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c4) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- c5) O interessado 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.
- d) Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- d1) SICAF;
- d2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- d3) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- e) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- f) Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- g) 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.
- h) Caso necessário, o interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A adequação orçamentária será disponibilizada pelo Departamento de Contabilidade, com o exercício do ano de 2025, preenchendo os requisitos abaixo elencados:

Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 2 – FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL -FADER		
Ação: 2850 – TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS		
Funcional: 0018.0512.0300		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
727	33390300000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
728	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1011
729	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1555

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

A empresa, razão social, inscrita no CNPJ nº, por meio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, especialmente para o Edital nº....., Pregão nº.... que:

() Realizou a vistoria de reconhecimento, no dia, nos locais onde serão realizados os serviços constantes no edital, estando ciente de todas as situações inerentes ao objeto da licitação, não sendo possível alegar desconhecimento e/ou qualquer dificuldade encontrada futuramente.

() Não realizou a vistoria de reconhecimento 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 quais não poderá vir a alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas para com o Município de Corbélia.

Corbélia, _____ de _____ de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>



APÊNDICE “A” DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar

Arquivo anexo: “Estudo Técnico Preliminar - Terceirização da Coleta e Destinação de Resíduos.pdf”



APÊNDICE “B” DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2026
Processo Administrativo XXX/2026

IDENTIFICAÇÃO					
Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:			UF:		CEP:
Bairro:		Telefone:			Fax:
E-mail:					
pela presente, propõe a execução do objeto do certame nas seguintes condições:					

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Quant	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1.	COLETA CONVENCIONAL (ORGÂNICOS E REJEITOS) NO MUNICÍPIO DE CORBÉLIA. (CONFORME DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA)	12	Mês		

- 1) Valor Total: **R\$** (por extenso.....)
- 2) Declaramos, para os devidos fins, que os preços apresentados nesta proposta para a prestação dos serviços de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, **contemplam todos os custos diretos e indiretos** necessários à plena execução do objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a:
 - Despesas indiretas;
 - Seguros de qualquer espécie;
 - Impostos, taxas, multas, emolumentos legais e tributos, inclusive ICMS ou ISSQN, se houver incidência;
 - Custos de mobilização de equipamentos e pessoal;
 - Transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho;
 - Fornecimento de insumos e materiais;
 - Encargos e incidências previdenciárias, trabalhistas e demais obrigações legais;
 - Licenças, documentos e quaisquer outras despesas necessárias;
 - Margem de lucro.
- 3) A empresa proponente assume inteira responsabilidade pela quitação de todos os



encargos acima descritos, não podendo, em hipótese alguma e sob qualquer alegação — inclusive por ausência de previsão oficial — transferir à Prefeitura Municipal de Corbélia/PR a responsabilidade por seu pagamento ou por quaisquer ônus decorrentes.

4) Declaramos ainda, que esta empresa:

- Executará os serviços trita observância às definições do objeto, roteiros, itinerários e horários de partida e chegada estabelecidos pelo Município.
- Compromete-se a percorrer integralmente as quilometragens diárias e mensais definidas para cada rota.
- Garantirá a disponibilização de veículos em perfeito estado de conservação, devidamente licenciados e vistoriados, conforme as normas de segurança e acessibilidade exigidas.
- Manterá a disponibilização de motoristas e coletores devidamente habilitados e capacitados para a execução dos serviços.

5) Prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura do certame.

6) Prazo para início da execução dos serviços de **05 (cinco) dias a contar da data de publicação da Ordem de Serviço**.

7) Prazo para execução dos serviços de **12 (doze) meses**.

8) Prazo da garantia: a garantia será dada durante toda a vigência contratual e de acordo contrato a ser assinado.

9) Informo os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Conta Corrente:

Agência:

Banco:

..... de de 2026.

Licitante:
Representante Legal:
RG:
CPF:
Cargo:



APÊNDICE “C” DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2026

Processo Administrativo XXX/2026

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

- a) A Documentação de habilitação deverá ser anexada nos termos do disposto do item 10 deste edital, antes da fase de lances nos prazos estipulados em edital.
- b) Os documentos necessários à habilitação da proponente que forem anexados no portal de licitações BNC - deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao pregoeiro, qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópia simples ou publicação em órgão oficial, exigir um novo, no prazo máximo de 02 (duas) horas.
- c) O pregoeiro poderá solicitar novos documentos complementares se assim entender, a serem anexados em **(documentos complementares pós-disputa)** do portal de licitações BNC para conferência.
- d) Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.
- e) **A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste anexo implicará na inabilitação do licitante.**

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e as alterações que indiquem os atuais sócios e o objeto do contrato), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- d) Declaração contendo informações para assinatura do contrato conforme **ANEXO V**.

1.2.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de



Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais, e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei. Caso não conste prazo de validade, essa será de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores.

g) Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores (Lei 12.440/2011) - (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

h) Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo III;
- Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo III;
- A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo III;
- Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme Anexo III.

1.2.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) **Certidão negativa falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

- Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada acima, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
- Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

b) Demonstrações financeiras dos dois últimos exercícios sociais (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente



registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar declaração conforme modelo anexo constante deste Edital, assim como Certidão Simplificada da Junta Comercial do respectivo Estado.
- Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

1.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - CREA, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - em plena validade;

d) Registro ou inscrição dos profissionais competentes na área de Gestão de Resíduos junto ao CREA, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - em plena validade;

c) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

c1) Comprovação de qualificação técnica por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos, com quantitativo igual ou superior ao indicado no presente edital por período mínimo de **6 meses**;

c2) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços por período não inferior a 6 meses, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

c3) Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

c4) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.



c5) O interessado 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.

1.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração de Não Realização de Vistoria Técnica.
- b) Alvará de funcionamento;
- c) Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo II, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BNC. (PROCURAÇÃO) Acompanhado da carteira de identidade e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação) ou documento equivalente com foto.

1.2.6. PARA COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar:

- a) **Declaração firmada pelo representante legal da licitante, conforme Anexo IV;**
- b) **Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão;**

1.3. Em caso de incongruências no documento apresentado/anexado, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto as declarações contidas no referido termo. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexaram o documento.

1.4. Quando o prazo de validade não estiver expresso na certidão simplificada, o mesmo será considerado validado até o prazo de 90 (noventa) dias, **contados da data de emissão.**

1.5. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticado por qualquer servidor da administração pública. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, **podendo valer-se das disposições da Lei Federal 13.726/2018.**

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.6.1. Caso entenda necessário, o pregoeiro, por meio de diligência, poderá solicitar ao licitante a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações pertinentes, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

número do CNPJ referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>



APÊNDICE “D” DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

ÓRGÃO CONTRATANTE: Município de Corbélia / Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA)

CONTRATADA: [Razão Social da Empresa]

CONTRATO Nº: [Inserir Número]

OBJETO: Prestação de serviços de coleta convencional de resíduos sólidos urbanos.

PERÍODO DE REFERÊNCIA: [Mês/Ano]

VALOR MENSAL BASE: R\$ 128.216,24

PARTE I – FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. Execução Operacional e Roteiros

- ☐ () A coleta foi realizada regularmente, em todos os roteiros urbanos e distritais (segunda a sábado, no turno diurno), sem interrupções injustificadas?
- ☐ () Em caso de falhas ou vias não atendidas, a coleta foi regularizada no dia subsequente?
- ☐ () Houve derramamento de chorume ou espalhamento de resíduos nas vias que não foram limpos pela equipe?
- ☐ () O monitoramento via sistema de rastreamento (GPS) confirmou o cumprimento integral das rotas e quilometragem?
- Observações/Ocorrências do período:* _____

2. Veículos e Equipamentos

- ☐ () Foram disponibilizados 02 (dois) caminhões toco com compactadores de no mínimo 12 m³, respeitando a idade máxima permitida (até 10 anos)?
- ☐ () Os caminhões estão em plenas condições, cumprindo a NR 38 (câmera de ré, sinal sonoro, estribos regulares, parada de emergência)?
- ☐ () Ocorreram quebras de caminhão no período? A substituição ou reparo foi feita dentro do prazo máximo de 24 horas?
- Observações/Ocorrências do período (Relatar se houveram falhas ou necessidade de glosa por atraso na substituição):* _____

3. Mão de Obra e Segurança do Trabalho

- ☐ () As equipes operaram com o efetivo completo (1 motorista e garis por caminhão)?
- ☐ () Ausências foram supridas pela empresa no prazo máximo de 4 horas após o início da jornada?
- ☐ () Todos os funcionários estavam utilizando o conjunto completo de uniformes (com faixas reflexivas) e EPIs exigidos (botinas, luvas anticorte, protetor solar, etc.)?
- ☐ () Ocorreu algum acidente de trabalho (CAT emitida)?
- Observações/Ocorrências do período (Relatar infrações para desconto de horas/dias não repostos):* _____

CONCLUSÃO TÉCNICA: Atesto que os serviços foram prestados de forma ☐ () Satisfatória ☐ () Parcialmente Satisfatória ☐ () Insatisfatória. Encaminho para ratificação administrativa. Assinatura:

_____ [Nome do Fiscal Técnico] - Fiscal Técnico





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

PARTE II – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. Regularidade Trabalhista e Social

- () A empresa comprovou o pagamento tempestivo dos salários e benefícios (vales, insalubridade, horas extras) aos empregados por meio de depósito em conta bancária?
- () A empresa apresentou cópia das guias de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários alocados na prestação do serviço?

2. Regularidade Fiscal

- () Certidão Conjunta Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União (Válida até: //____)
- () Certidão Negativa de Débitos Estaduais (Válida até: //____)
- () Certidão Negativa de Débitos Municipais (Válida até: //____)
- () Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (Válido até: //____)
- () Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Válida até: //____)

CONCLUSÃO ADMINISTRATIVA: As obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias encontram-se () Regulares () Irregulares. A documentação que antecede o pagamento foi analisada e está aprovada. Assinatura: _____ [Nome do Fiscal Administrativo] - Fiscal Administrativo

PARTE III – MEDIÇÃO, GLOSAS E PAGAMENTO

1. Valor Base Mensal do Contrato: R\$ _____
2. Descontos/Glosas aplicáveis (Faltas não repostas em 4h, caminhões não repostos em 24h ou qualidade insatisfatória): R\$ _____
3. *Motivo da Glosa:* _____
4. Valor Líquido Autorizado para Faturamento: R\$ _____

Aprovação Final: Com base nas análises técnica e administrativa acima, APROVO a liberação da medição para fins de faturamento e emissão de Nota Fiscal (com as devidas retenções tributárias, se couberem).

Corbélia/PR, ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato

XXXXXXXXXXXXX

Gestor do Contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 000/2026

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a __, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº ____/2026 do Município de Corbélia, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

- 1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) **FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) **IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) **RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) **MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) **RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) **VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Corbélia, Estado do Paraná, 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) **EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO:** DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- 9) **PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO: DECLARO que não possuo, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo Whatsapp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com Whatsapp (____) _____ - _____;

E-mail: _____.

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local, data.

Licitante:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 000/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.
3. Estar ciente que o limite de utilização dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na Lei Complementar 123/2006 é de até **R\$ 4.800.000**, e que esse limite vale por item ou total do certame e também para o acumulado de contratos firmados num mesmo exercício/ano. Ou seja, se no mesmo ano a empresa já firmou compromissos contratuais com montante igual a R\$ 4.800.000, mesmo não tendo até a data da licitação faturado (emitido a devida nota fiscal), não pode mais usufruir dos benefícios da LC 123, visto que seu comprometimento ultrapassaria esse valor. Logo, a ME ou EPP poderá participar da licitação, porém, sem direito a qualquer benefício.
4. Estar ciente que as MEs e EPPs deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações em que o item seja superior a R\$ 4.800.000.
5. Estar ciente que as MEs e EPPs deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações de obra se serviços de engenharia cujo valor estimado seja superior a R\$4.800.000.
6. Estar ciente que nos contratos com entrega estimada mensal ou com vigência de 12 meses, o valor de referência para fins de compromisso firmado com a Administração Pública deverá ser o VALOR ANUAL do contrato.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

ANEXO V**DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

1 - DA EMPRESA PROPONENTE:			
Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:	CEP:		
Cidade:	Estado:	CNPJ:	
Conta Corrente: Agência: Banco:			
IE:	Fone:	Fax:	
Contador da empresa:	Fone:		
2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:			
Nome:			
Função:			
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
Escolaridade:	RG: Emissor:	CPF:	
Endereço:			
Bairro:	CEP:		
Cidade:	Estado:		
Fone:	Celular:	E-mail:	

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de

Representante Legal



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

(Em substituição ao Atestado de Visita Técnica)

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO MUNICÍPIO DE CORBÉLIA – PR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [XX/2026]

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [número] e CPF nº [número], DECLARA, sob as penas da lei, em especial para os fins previstos na Lei nº 14.133/2021:

1. Que tem pleno conhecimento das condições locais, da natureza e do escopo dos serviços de transporte sanitário eletivo objeto deste certame, compreendendo o trajeto entre os municípios de Corbélia/PR e Cascavel/PR.
2. Que está ciente das condições das vias públicas, distâncias a serem percorridas (média de 120 km por rota) e das localizações dos estabelecimentos de saúde de destino no perímetro urbano de Cascavel/PR.
3. Que tomou conhecimento de todas as informações contidas no Edital e seus anexos, em especial as obrigações trabalhistas fixadas na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (SITROVEL/SINTROPAR) , cujos municípios de abrangência incluem expressamente Corbélia e Cascavel.
4. Que está ciente da obrigatoriedade de pagamento do salário normativo de R\$ 2.547,77 para a categoria de Motorista e do fornecimento dos benefícios de alimentação (café, almoço e janta) nos valores de R\$ 12,65, R\$ 30,00 e R\$ 30,00, respectivamente, conforme as condições de viagem fora da sede.
5. Que possui plena capacidade operacional para disponibilizar veículos (ônibus de 46 lugares) com ar-condicionado, tacógrafo e idade máxima de 20 anos, bem como motoristas capacitados com os cursos de transporte coletivo exigidos.
6. Que assume total responsabilidade pela ocorrência de eventuais dificuldades ou custos adicionais decorrentes da sua omissão na verificação das condições locais, não cabendo qualquer pedido de reequilíbrio econômico-financeiro sob tal pretexto.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

[Localidade], [dia] de [mês] de 202X.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Nome e CPF)



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, com sede na Rua: Amor Perfeito, 1616, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.826/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor, inscrito no CPF sob o nº e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada para realização da coleta indiferenciada/convencional de resíduos sólidos urbanos (orgânicos e rejeitos) no âmbito do Município de Corbélia, na área urbana do Município e nos distritos rurais.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.1. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;



- 2.2.2. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.3. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO (art. 92, V)

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 4.2. 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.
- 4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 5.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR devidamente atestado pelo fiscal, bem como, nota fiscal emitida conforme quociente de valores obtidos no IMR.
- 5.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços contratuais são fixos e irrevogáveis no período de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

6.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou outro índice que venha a substituí-lo por determinação legal.

6.3. O reajuste será formalizado por simples apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação da vigência contratual, hipótese em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

6.4. No caso de atraso ou deflação do índice adotado, a Administração poderá adotar a média de outros índices setoriais pertinentes à gestão de resíduos e logística, preservando sempre a modicidade e o interesse público.

6.5. O reajuste não será concedido de forma automática, devendo ser precedido de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de memória de cálculo, e estará sujeito à disponibilidade orçamentária do Município.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente antes da prorrogação contratual, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste relativo ao período anterior.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. O **Contratado** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:

7.1.1. Indicar e manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

7.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar todo esclarecimento solicitado.

7.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os bens nos quais se verificarem vícios ou defeitos.

7.1.4. Submeter previamente, por escrito, à aprovação do contratante, quaisquer mudanças nos métodos executivos.

7.1.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços para conduzi-los de modo eficaz e obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

7.1.6. Arcar com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive de custos variáveis, exceto nos casos previstos em lei.

7.1.7. Comunicar com antecedência máxima de 24 horas qualquer motivo que impossibilite o cumprimento de prazos, bem como comunicar ao fiscal qualquer anormalidade ou acidente em até 24 horas.

7.1.8. Paralisar atividades por determinação do contratante caso não estejam sendo executadas com a boa técnica ou apresentem risco a terceiros.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

7.1.9. Garantir aos prepostos do Contratante livre acesso aos locais de trabalho e documentos relativos à execução.

7.1.10. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações assumidas, mantendo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

7.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e ferramentas necessários à execução do objeto. Em caso de substituição de máquinas ou equipamentos, submetê-los à aprovação prévia.

7.1.12. Alocar empregados adequados e capacitados, providenciando sua substituição no prazo fixado pelo fiscal caso não se mostrem adequados.

7.1.13. Suprir a ausência de qualquer funcionário em no máximo **4 (quatro) horas** após o início da jornada. Caso a reposição não ocorra em até **24 (vinte e quatro) horas**, a Contratada sofrerá descontos no faturamento mensal proporcionais ao período não atendido.

7.1.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, bem como pelas normas de Acordos e Convenções Coletivas.

7.1.15. Efetuar o pagamento dos salários mediante depósito na conta bancária de titularidade do empregado e viabilizar a emissão do Cartão Cidadão no prazo de 60 dias.

7.1.16. Autorizar expressamente o Município a reter faturas e realizar pagamentos de salários e verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores em caso de inadimplência.

7.1.17. Cumprir a reserva legal de cargos para PCD e Jovens Aprendizizes. É expressamente proibida a utilização de trabalho de menores de 18 anos em condições noturnas, perigosas ou insalubres, bem como de menores de 16 anos (salvo aprendizizes a partir dos 14 anos).

7.1.18. Não contratar cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau de dirigentes ou fiscais do Contratante durante a vigência.

7.1.19. Não permitir que empregados trabalhem em turnos imediatamente subsequentes e observar estritamente a jornada de trabalho da categoria.

7.1.20. Assegurar ambiente e instalações em condições adequadas de saúde e segurança.

7.1.21. Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá.

7.1.22. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes exigidos sem repassar quaisquer custos aos trabalhadores.

7.1.23. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) em caso de acidentes e responder por qualquer acidente de trabalho ocorrido.

7.1.24. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas na fase de habilitação.

7.1.25. Entregar mensalmente com a Nota Fiscal, quando não verificável via SICAF, a comprovação de regularidade fiscal (Seguridade Social, Receita Federal e DAU, Fazenda Estadual e Municipal, FGTS e CNDT).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>



7.1.26. Responsabilizar-se integralmente (civil e criminalmente) por vícios, danos decorrentes da execução, e prejuízos causados à Administração ou terceiros, estando o Município autorizado a descontar tais valores dos pagamentos ou da garantia contratual.

7.1.27. Não se beneficiar do regime optante pelo Simples Nacional (salvo exceções de Lei Complementar) e comprovar formalmente a comunicação à Receita Federal quanto à assinatura do contrato de cessão de mão de obra, para exclusão do regime.

7.1.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas decorrentes do contrato.

7.2. A **CONTRATANTE**, para a correta execução dos serviços e o cumprimento do objeto deste contrato, obriga-se a:

7.2.1. Gestão e Fiscalização: Designar, formalmente, servidor(es) para atuar como Gestor e Fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação documental das etapas de coleta e destinação.

7.2.2. Pontos de Coleta: Garantir o livre acesso das equipes e veículos da CONTRATADA aos 8 (oito) pontos de coleta estabelecidos, incluindo as unidades da cidade e dos distritos.

7.2.3. Segregação na Origem: Manter sob sua responsabilidade as rotinas internas de segregação e acondicionamento dos resíduos nos estabelecimentos de saúde, garantindo que os Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) estejam devidamente separados conforme os Grupos A, B e E.

7.2.4. Condições de Armazenamento: Disponibilizar locais adequados (centrais ou abrigos de resíduos) para o armazenamento temporário das bombonas e recipientes, observando as normas sanitárias e ambientais.

7.2.5. Cronograma de Execução: Analisar e aprovar, em conjunto com a fiscalização, o cronograma de coletas apresentado pela CONTRATADA no início da execução.

7.2.6. Atesto e Pagamento: Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, após o devido atesto da Nota Fiscal, que estará estritamente condicionado à apresentação dos documentos de rastreabilidade (MTR, relatórios e certificados de destinação final).

7.2.7. Notificação de Irregularidades: Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha na execução, como atrasos na coleta, danos em recipientes ou ausência de documentos comprobatórios, fixando prazo para correção.

7.2.8. Ajustes de Demanda: Notificar a CONTRATADA sobre a necessidade de inclusão de novos pontos de coleta ou alteração no quantitativo de recipientes, procedendo com os ajustes contratuais e financeiros proporcionais quando cabível.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



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

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

8.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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;





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

- 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. As infrações administrativas e as respectivas penalidades a ser aplicadas são as seguintes:

CONDUTA	PENALIDADE
dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% valor do contrato ou ARP.
dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. Multa de 25% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. Multa de 30% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. Multa de 0,5% do valor do contrato ou ARP por dia de atraso, limitado a 30% do valor do contrato ou ARP; 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/07/2026 09:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a946c6736469>





certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 Pública;

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

9.4. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

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 (art. 156, §8º).

9.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.9. O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.

9.10. Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética



em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

10.5.2. 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.

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

10.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.6.1.3. Indenizações e multas.

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

10.8. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

10.9. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.10. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados



em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.11. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

10.11.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

10.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

10.12. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

10.13. O contratante poderá ainda:

10.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

10.13.2. 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.

10.14. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RISCO E REPARTIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

A alocação de riscos desta contratação define as responsabilidades de cada parte, visando o equilíbrio econômico-financeiro e a continuidade dos serviços de coleta de resíduos sólidos.

11.1. Riscos assumidos pela CONTRATADA: A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, compreendendo especificamente:

11.1.1. Riscos Operacionais e de Interrupção do Serviço: Falhas, atrasos ou interrupções nos roteiros de coleta em decorrência de quebra de caminhões ou falta de funcionários. A Contratada assume o risco operacional e obriga-se a substituir/reparar veículos em até 24 (vinte e quatro) horas e suprir a ausência de trabalhadores em até 4 (quatro) horas, sob pena de aplicação de descontos proporcionais no faturamento mensal.



11.1.2. Riscos Trabalhistas, Previdenciários e Fiscais: Responsabilidade integral e exclusiva por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e tributárias resultantes da execução contratual. A inadimplência destas obrigações não transfere qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária à Contratante, que fica expressamente autorizada a reter faturas e pagar diretamente os salários aos trabalhadores afetados.

11.1.3. Riscos Cíveis e Criminais (Danos a Terceiros): É de inteira responsabilidade da Contratada (civil e criminalmente) arcar com quaisquer danos provocados à Administração, a munícipes, bens públicos ou privados, bem como todas as consequências decorrentes de acidentes, sinistros, uso indevido e infrações de trânsito envolvendo seus veículos. A Contratante fica autorizada a descontar diretamente dos pagamentos ou da garantia do contrato os valores correspondentes aos danos sofridos.

11.1.4. Riscos Econômicos e de Dimensionamento: O ônus gerado por eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta ou na estimativa de custos variáveis operacionais recai exclusivamente sobre a Contratada, que deverá complementá-los sem o direito a reequilíbrio contratual.

11.1.5. Riscos de Segurança e Saúde Ocupacional: Prejuízos ou acidentes de trabalho decorrentes da inobservância das normas de segurança (em especial a NR 38), falha no fornecimento de EPIs, ou transporte inadequado da guarnição. A Contratada responderá isoladamente por qualquer acidente de trabalho ocorrido na prestação dos serviços.

11.2. Riscos assumidos pela CONTRATANTE (Administração):

11.2.1. Riscos de Pagamento: Atraso injustificado no pagamento à Contratada, desde que os serviços tenham sido prestados adequadamente e a empresa mantenha integralmente sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

11.2.2. Riscos de Força Maior e Desequilíbrio Imprevisível: Fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis (caso fortuito, força maior ou ato da Administração) que desequilibrem substancialmente a equação econômico-financeira do contrato. A Administração assume a obrigação de responder a eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.2.3. A Administração exime-se expressamente de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada junto a terceiros, mesmo que vinculados à execução deste contrato.

11.3. Mecanismos de Mitigação de Riscos:

11.3.1. Para garantir a mitigação dos riscos assumidos e a reparação de eventuais danos, multas ou indenizações, a Contratada prestará e manterá em plena validade, durante todos os 60 (sessenta) meses do contrato, uma **Garantia de Execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado**. Esta garantia poderá ser executada total ou parcialmente nos casos de inadimplemento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 2 - FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL - FADER		
Ação: 2850 - TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS		
Funcional: 0018.0512.0300		
Referência	Elemento	Vínculo
727	34490390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
728	34490390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1511
729	34490390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1555

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 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 nº 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.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia 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 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

