



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2024
SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 67/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2024
Nº UNIDADE COMPRADORA/UASG: 987965

EDITAL RETIFICADO

O Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.859/0001-52, com sede à Rua São João nº 354, Centro, em Nova Aurora, Estado do Paraná, torna público, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024 e 90/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

Objeto				
Seleção de propostas visando o registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviço especializado em coleta, gerenciamento, transporte e destinação final de resíduos urbanos em aterro sanitário habilitado e devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente, pelo período estimado de 12 (doze) meses.				
Valor total estimado				
R\$ 826.594,80 (oitocentos e vinte e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos)				
Modo de disputa	Registro de Preços	Crit. de julgamento	Vistoria?	Garantia de Exec.
Aberto	Sim	Menor preço unitário por item	Facultativa	Não
Licit. exclusiva p/ ME/EPP?	Cota reservada p/ ME/EPP?	Exige apresentação de amostra?	Serviço c/ dedicação de mão de obra exclusiva?	
Não	--	Não	Não	
Permitida a Adesão à Ata de Reg. de Preços por outros órgãos?				
Não				

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)	
Recebimento de propostas	Abertura da licitação (fase competitiva)
Até as 08h do dia 05/09/2024	A partir das 08h15min do dia 05/09/2024

Sistema eletrônico utilizado:	Edital e informações disponíveis em:
O pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através do sistema: Compras.gov.br, https://www.gov.br/compras/pt-br , sendo que a observância das datas e horários limites é de total responsabilidade dos interessados.	www.novaaurora.pr.gov.br e https://www.gov.br/compras/pt-br



1. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. Seleção de propostas visando o registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviço especializado em coleta, gerenciamento, transporte e destinação final de resíduos urbanos em aterro sanitário habilitado e devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes no **Compras.gov.br** e neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, as do **Termo de Referência do Edital**.

1.3. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 826.594,80 (oitocentos e vinte e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos)**.

1.4. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
13	002	18.541.0018.2.186	3.3.90.39.00.00.00.00	829	000

2. DA VISTORIA

2.1. Os licitantes poderão, **até um dia útil antes da data da sessão de abertura da licitação**, vistoriar o local de implantação da solução para conhecimento da situação da atual infraestrutura existente no local, realizar medições, questionamentos e levantamentos, bem como tomar conhecimento de todas as condições, características e peculiaridades inerentes ao objeto da contratação de forma a proporcionar o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta:

2.1.1. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de sua realização, no horário das 08 às 11:30 horas, ou das 13 às 17 horas, pelo telefone (45) 3243-1122 (ramal 204 – Sec. De Agricultura). É recomendado à proponente, quando da visita ao local da execução do objeto, que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita ao local da(s) obra(s) serão arcados integralmente pela própria proponente.

2.1.2. O representante da proponente, será autorizado pelo licitador a entrar nas propriedades onde serão executados os serviços com a finalidade de proceder a visita e inspeção. A proponente será responsável por danos pessoais (fatais ou não), perdas ou prejuízos materiais e qualquer outra perda, dano, custos e despesas causados, os quais não teriam ocorrido senão pelo exercício dessa autorização. A proponente deverá tomar conhecimento da situação em que se encontra o local de realização execução dos serviços, **sendo a visita facultativa**.

2.1.3. A vistoria será acompanhada por colaborador do Município, designado para esse fim, em data (dia útil) e horário (comercial) previamente agendados.

2.1.4. O representante da licitante, no momento da vistoria, deverá comprovar os poderes para representar a licitante, por simples procuração ou cópia do Contrato Social (se faz parte do quadro societário da empresa).

2.1.5. Após findada a vistoria técnica, o colaborador da Prefeitura responsável por acompanhar o representante da licitante, emitirá uma via do **Atestado de Vistoria Técnica (Anexo VI)**, devendo, assinar e carimbar o documento, entregando-o à empresa.

2.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste certame.

2.3. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a apresentação do **Atestado de Vistoria Técnica** exigida, por **declaração formal** assinada pelo seu representante legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, **conforme Anexo VII**.



3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

- 3.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, anteriores à data da abertura da sessão pública do pregão, sendo que o pedido de esclarecimento/impugnação deverá ser encaminhado ao e-mail: licitacao@novaaurora.pr.gov.br ou protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado no endereço disposto no preâmbulo deste edital.
- 3.2.** Para pessoa jurídica, visando a legitimidade da **impugnação**, esta deve estar acompanhada de documento que confira os devidos poderes ao representante legal da empresa (Procuração, Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou outro documento congênere).
- 3.3.** A resposta ao pedido de esclarecimento ou à impugnação será divulgada no sistema eletrônico e também no Portal de Licitações do site oficial da prefeitura, em até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, prazo este limitado ao último dia útil que antecede a abertura do certame.
- 3.4.** Os pedidos de esclarecimento/impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.5.** Acolhida a impugnação, o edital será devidamente alterado e será designada nova data para a realização do certame (exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas).
- 3.6.** Os casos excepcionais de concessão de efeito suspensivo serão motivados pelo pregoeiro, nos autos do processo da licitação.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1.** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade dos preços ofertados é o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, tendo como referência o valor máximo dos itens/lotas, fixado no Termo de Referência (**Anexo I**).
- 4.2.** Deverá ser observado o critério de valor máximo, sob pena de **desclassificação** da proposta/lance, se, mesmo após a negociação, o valor ainda for superior ao máximo para o item/lote.

5. DO CREDENCIAMENTO À PLATAFORMA ELETRÔNICA

- 5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para executar as transações inerentes a este Pregão.
- 5.4.** A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 5.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



5.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

6.1. **Poderão participar** da licitação pessoas jurídicas regularmente estabelecidas no país com ramo de atuação compatível ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

6.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas constante no Edital, e conforme orientações do item **5. do Edital**.

6.3. **Não poderão** disputar licitação ou participar da execução de contrato/ata de registro de preços, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou colaborador da Prefeitura Municipal de Nova Aurora que desempenhe função pertinente ao processo de licitação, que atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) empresas que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transp. do Gov. Federal e/ou Cadastro de Impedidos de Licitar, do TCE-PR.

6.4. O impedimento de que trata a alínea **c)** deste subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.5. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e também na legislação aplicável.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. A licitação será conduzida por Pregoeiro designado, que terá, dentre outras, as funções de:

- I. receber, avaliar e decidir/responder os pedidos de esclarecimentos e/ou as impugnações ao Edital e Anexos;
- II. iniciar e conduzir a sessão pública da licitação
- III. analisar a aceitabilidade das propostas e, então, levá-las para a próxima fase;
- IV. desclassificar as propostas, justificando tal ação;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação dos licitantes classificados;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação



- e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- VIII. declarar os licitantes vencedores, quando for o caso;
- IX. se houver, receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- X. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação e homologação;
- XI. propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, se for o caso;
- XII. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, se for o caso.

7.2. O Pregoeiro tem poderes para convocar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio e pode solicitar auxílio formal à mesma, bem como aos responsáveis pela elaboração de documentos pertinentes a licitação ou à Assessoria Jurídica, a fim de subsidiar suas decisões.

7.3. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, tanto quanto às propostas de preço, quanto à habilitação, **sendo vedada** a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na documentação preliminar, ou que ateste qualificação/condição posterior à abertura do certame.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMP. DE PEQUENO PORTE

8.1. Aplicam-se às microempresas e Empresas de Pequeno Porte, doravante denominadas ME e EPP, tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mormente Capítulo V, Do Acesso aos Mercados, artigos 42 a 49 e Lei Municipal 1302/09, de 23 de abril de 2009.

8.2. A definição de ME e EPP consta no Capítulo II do mesmo corpo normativo, art. 3º e seguintes.

8.3. Para este certame não há itens/lotes destinados exclusivamente à disputa por empresas enquadradas como ME/EPP, sendo que, esta licitação contém um único item que é destinada a ampla concorrência, isto é, para empresas de qualquer porte, visto que o valor excede o limite estabelecido no art. 48, inciso I da LC 123/2006.

8.4. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O cadastramento da proposta eletrônica, ocorrerá através do acesso identificado, com chave e senha, e pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências deste Edital e Anexos, até a data e horário limites dispostos neste Edital;

9.2. O encaminhamento da proposta eletrônica se dará **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, não sendo aceitos envios por e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio.

9.3. Até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.4. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.5. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9.6. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

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

- a) valor unitário ou total do item/ lote, **ou** percentual de desconto (quando o critério de julgamento



for “maior desconto”); com até **duas casas após a vírgula**;

b) marca/fabricante;

c) descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do item no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável e quando for o caso, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, entre outros.

9.8. Se o sistema eletrônico, por acaso, não dispor de algum dos campos acima, dispensa-se o preenchimento, desde que a informação possa ser sanada sem prejuízos a competição do certame.

9.9. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.10. O licitante não deverá se identificar de forma alguma, através do preenchimento da proposta eletrônica cadastrada, sob pena de **desclassificação**.

9.11. No caso de marcas próprias, identificar “PRÓPRIA”, e nunca termos que permitam a identificação do licitante.

9.12. **Não** será permitido ao licitante oferecer **proposta parcial**, ou seja, com quantidade do item/lote inferior àquelas constantes no Termo de Referência.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início a abertura da sessão pública, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, sendo a primeira fase a de análise das propostas.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes dar-se-á exclusivamente através de mensagens em campo próprio de cada item/grupo disputado.

10.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. O pregoeiro então iniciará a avaliação das propostas, podendo desclassificar as que não estejam de acordo com as exigências do instrumento convocatório (edital).

10.5. A desclassificação de uma proposta sempre será fundamentada e registrada no sistema.

10.6. Então, a partir do horário previsto para início da etapa de lances, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

10.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.8. Somente serão aceitos lances, de um mesmo fornecedor, caso o lance seja de valor inferior ao último registrado no sistema por esta mesma empresa ou inferior ao menor dos lances.

10.9. A diferença mínima entre cada lance **constará em cada item/grupo**, no próprio sistema eletrônico.

10.10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado. Não haverá a identificação dos licitantes pelo sistema.

10.11. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.

10.12. No modo de disputa **ABERTO**, a fase de lances na sessão pública durará **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.

10.13. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva, sempre que houver lances enviados dentro deste período de prorrogação.

10.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem **10.13**, a disputa do item/grupo será encerrada automaticamente.



10.15. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.16. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

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

10.18. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

12. DA NEGOCIAÇÃO FINAL

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.2. O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

13. DO ENVIO E ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

13.1. A proposta de preços readequada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares necessários para esta etapa ou para confirmar determinada condição, deverá ser anexada pelo licitante melhor classificado para o(s) item(ns)/lote(s), exclusivamente no sistema eletrônico e no prazo de até 02 (duas) horas.

13.2. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

13.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.4. A convocação para anexar a proposta atualizada dar-se-á via mensagem em campo próprio do sistema, devendo os licitantes atentarem-se às comunicações.

13.5. A proposta readequada deverá ser/conter:



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



- 13.5.1.** Proposta de preços, contendo todas as informações do modelo do **Anexo II** deste edital, vedado o preenchimento com dados aleatórios ou incompletos, sob pena de desclassificação, se assim o Pregoeiro julgar cabível;
- 13.5.2.** Timbrado da empresa ou identificação da mesma no cabeçalho da proposta, contendo dados como CNPJ, endereço, telefone, e-mail, entre outros;
- 13.5.3.** Preços unitários e totais, em real, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
- 13.5.4.** Os preços ofertados deverão condizer com os valores praticados no mercado na data da sua apresentação;
- 13.5.5.** O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.
- 13.5.6.** A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias;
- 13.5.7.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos, a menos que, na opinião do pregoeiro, exista um erro grosseiro e óbvio, ou, ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso), a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado;
- 13.5.8.** Caso o pregoeiro identifique erros sanáveis na proposta atualizada, poderá abrir diligência e solicitar à empresa que reencaminhe a proposta atualizada com as devidas correções, desde que não alterem de forma substancial a proposta e sua validade jurídica.
- 13.6.** Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n.º 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.
- 13.7.** A apresentação da proposta implicará:
- 13.7.1.** Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;
- 13.7.2.** Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização de órgãos de controle interno e externo.
- 13.8.** Fica vedada à contratada:
- 13.8.1.** A subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa;
- 13.8.2.** A cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado.
- 13.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação exigida será verificada no SICAF, através de consulta online, para os documentos abrangidos neste portal, sendo aqueles relativos à:

- 14.1.1.** Habilitação Jurídica;
- 14.1.2.** Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 14.1.3.** Qualificação econômico-financeira (se o Edital exigir);
- 14.1.4.** Qualificação técnica (se o Edital exigir);

14.2. Para habilitar-se na presente licitação, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos **na plataforma eletrônica** (NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL):

14.3. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**
- b) Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI; **ou**
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores, no caso de sociedade empresarial em geral.



14.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Inscrição Estadual (CICAD, SINTEGRA, ICMS, etc;) **OU** Municipal (Alvará);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários **Estaduais**;
- d) Certidão Negativa de Débitos **Municipais**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**;

OBS1: Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas;

OBS2: Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo **poderão** ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

14.5. Qualificação técnico-operacional (da Pessoa Jurídica):

- a) Atestado e/ou declaração de capacidade técnica; expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa participante, demonstrando que a mesma já executou à atestante, de forma satisfatória e cumprindo as suas obrigações contratuais, serviço compatível com o objeto desta licitação;
- b) Licença Ambiental de Operação (LO) de transporte dos resíduos, objeto dessa licitação, expedida pelo órgão ambiental estadual competente (IAT ou equivalente), em plena validade;
- c) A proponente deverá ser proprietária do aterro a que se destinam finalmente os resíduos e, portanto, deverá apresentar Licença Ambiental de Operação (LO) do aterro utilizado para a disposição final dos resíduos, objeto desta licitação, expedida pelo órgão ambiental estadual competente (IAT ou equivalente), em plena validade;
- d) Matrícula atualizada da área do aterro, utilizada para a disposição final dos resíduos, objeto desta licitação, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses;
- e) A proponente deverá comprovar que o aterro utilizado para a disposição final dos resíduos, objeto desta licitação, possui EIA/RIMA – Estudo de Impacto Ambiental /Relatório de Impacto Ambiental ou declaração do órgão ambiental estadual competente (IAT ou equivalente), que o processo de licenciamento do aterro passou por EIA/RIMA, para os aterros que recebem mais de 20 ton/dia de resíduos, de acordo com a Resolução CONAMA nº 01/1986, CONAMA nº 04/2008 e Resolução CEMA nº 086/2013;
- f) No caso de empresa instalada antes da obrigação normativa do EIA/RIMA (alínea anterior), deverá apresentar comprovação, emitida pelo órgão ambiental estadual competente (IAT ou equivalente), de que dispõe de aterro com capacidade de recebimento dos resíduos sólidos urbanos do Município de Nova Aurora/PR e que não excederam o limite de recebimento diário de resíduos de acordo com a licença ambiental do aterro;
- g) Cadastro Técnico Federal – CTF de atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de recursos ambientais, em vigência;
- h) Comprovação de possuir dentro do prazo de validade: PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- i) Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Química (CRQ), dentro do prazo de validade;
- j) Declaração indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços (Engenheiro Químico, Engenheiro Ambiental ou outro que possa responder pelos serviços objeto deste processo), conforme modelo do **Anexo V**;
- k) Atestado de vistoria/visita técnica (conforme **Anexo VI**) ou Declaração de Responsabilidade pela não realização da visita (conforme **Anexo VII**).



14.6. Qualificação técnico-profissional (da Pessoa Física indicada como responsável):

- a) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CRQ, dentro do prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no **Anexo V**.

OBS1: para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa deverá comprovar o vínculo empregatício entre ela e o(s) profissional(is) indicado(s).

OBS2: *As exigências técnicas visam garantir que os serviços objeto deste processo sejam executados por empresa que esteja de acordo com as exigências e normas ambientais pertinentes, além de permitir à administração pública municipal constatar qualificação técnica anterior da licitante, no fornecimento de objeto compatível ao licitado neste certame, a fim de formalizar futura(s) contratação(ões) com uma empresa que detenha capacidade técnica para executar os serviços propostos, de forma satisfatória às necessidades deste órgão público.*

14.7. Declarações (Anexos III e IV):

- a) Declaração Unificada, conforme **Anexo III**;
b) Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP (se for o caso), conforme **Anexo IV**;

OBS1: Todas as declarações deverão estar **ASSINADAS** e **LEGÍVEIS**, não sendo aceitas ainda caso as datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas.

14.8. Caso o licitante não possua cadastro no SICAF, deverá então apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, sendo que a empresa terá **prazo de 02 (duas) horas para anexar todos os documentos exigidos ao sistema eletrônico de realização do certame**, sendo o prazo contado a partir da comunicação/convocação por parte do Pregoeiro.

14.9. O disposto no subitem anterior serve também para as proponentes cuja documentação encontra-se vencida ou não inserida no SICAF, ou, ainda, para aquelas que preferiram anexar diretamente à plataforma, devendo então anexar os documentos pendentes ao sistema eletrônico de realização do certame, no prazo previsto.

14.10. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

14.11. Em relação a regularidade fiscal de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

14.11.1. Em conformidade com a LC 123/2006 e LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.11.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, consoante ao subitem anterior, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação do pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa;

14.11.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **14.10.2.**, implicará na decadência do direito à contratação e consequente inabilitação da empresa;

14.12. Observações gerais em relação à documentação de habilitação:

- a) As certidões negativas de débitos que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do Pregão;
b) Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;
c) Os documentos de habilitação referentes à pessoa jurídica deverão estar vinculados à mesma,



com o número do CNPJ e o respectivo endereço da sede da empresa licitante;

- d) No caso de matriz e filial, poderão ser apresentados documentos em comum à matriz e filial, pois os efeitos estendem-se a ambas as pessoas jurídicas;
- e) Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- f) A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;
- g) Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

15.1. 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 n. 14.133/21.

15.2. Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

15.3. A falta de manifestação dentro do prazo previsto no subitem **15.2.**, quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.

15.4. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro o exame da intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.5. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá apresentar, através do e-mail licitacao@novaaurora.pr.gov.br, no prazo de **03 (três) dias úteis**, as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, através dos mesmos meios, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do dia útil seguinte ao término do prazo do recorrente.

15.6. As interessadas poderão anexar os arquivos contendo suas razões/contrarrazões recursais no próprio sistema eletrônico, caso o mesmo possua tal opção.

15.7. As razões do recurso, bem como as contrarrazões (se houve), serão dirigidas à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida (Agente de Contratação/Pregoeiro), que, terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para analisar e elaborar sua decisão.

15.8. Caso a autoridade não reconsiderar a decisão recorrida, deverá encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

15.9. A falta de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema**, ou a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

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

15.11. Será assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16. DAS DILIGÊNCIAS E POSSÍVEL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.2. 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.

16.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de documentos ou propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

16.4. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.4.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização



da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.4.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do § 1º do Art. 43 da LC 123/2006, serão adotados os procedimentos posteriores ao final da etapa de lances.

16.4.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, através de e-mail ou *chat* do sistema eletrônico.

17. DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

17.1. Fica dispensada a apresentação de documentos originais, salvo casos em que o Pregoeiro considere necessário o envio da via original.

17.2. Os licitantes devem encaminhar, sempre que possível, os documentos assinados digitalmente e com qualidade original ou, ao menos, com qualidade e resolução suficientes para permitir uma visualização clara do teor do documento.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Examinada a aceitabilidade da proposta mais vantajosa, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como após a fase recursal, o pregoeiro encaminhará o processo em sua íntegra à autoridade competente que, constatando a regularidade dos atos praticados, procederá com a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, serão realizados os trâmites internos necessários para a elaboração dos Contratos/Atas de Registro de Preços.

19.2. Então, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar digitalmente o Contrato/Ata de Registro de Preços, **dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis**, conforme Minuta constante do **Anexo VIII**, sob as penas da lei.

19.3. A empresa vencedora deverá comprovar, para fins de assinatura da ata de registro de preços, que possui em seu quadro de funcionários profissional habilitado para ser responsável pelos serviços prestados, sendo: Engenheiro Químico, Engenheiro Ambiental ou outro que possa responder pelos serviços objeto deste processo.

19.4. A comprovação mencionada no subitem anterior poderá ser feita através de:

- a)** Cópia da Carteira ou Registro de Trabalho constando a contratação pela empresa do referido funcionário;
- b)** Contrato de Prestação de Serviços, firmado entre a empresa e o profissional, devidamente assinado por ambas as partes; ou
- c)** Cópia do Contrato Social (em caso do profissional fazer parte do quadro societário atual da empresa).

19.5. A convocação dar-se-á mediante e-mail, ao endereço eletrônico informado pela proponente na sua proposta de preços.

19.6. O prazo estipulado no subitem **19.2** poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que o licitante apresente motivo justificado, e que este seja aceito pela administração.

19.7. Caso a empresa não possua assinatura com certificado digital, deverá entrar em contato com o Departamento de Licitação, para acordar outra forma de assinar o instrumento contratual.

19.8. Se o licitante vencedor se recusar, sem motivo justificado e aceito pela administração, a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto no subitem **19.2**, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato**, além de outras sanções cabíveis e previstas no Art. 156 da Lei n.º 14.133/21 e suas



alterações.

19.9. É facultado ao Município de Nova Aurora, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem **19.2**, ou, ainda, recusar-se, injustificadamente a entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

20. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

20.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

21.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

21.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

21.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- a)** Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
- b)** Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- c)** Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- d)** Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- e)** Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

21.4. Quanto aos documentos citados na alínea **e)**, deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

21.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

21.6. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

21.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

21.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.



22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

22.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- a)** apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);
- b)** deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);
- c)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);
- d)** Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Aurora/PR, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento);
- e)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

22.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa" para cobrança judicial.

22.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

22.5. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.6. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação (ou do registro de preços) estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



23.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.5. Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.6. 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.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 Pref. Mun. de Nova Aurora.

23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e/ou a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

23.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes através do **campo de mensagens** da plataforma "**Compras.gov.br**"; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

23.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.13. O Edital e seus Anexos encontram-se disponível no site do sistema eletrônico e no site da Prefeitura Municipal (www.novaaurora.pr.gov.br).

23.14. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste Edital.

23.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Nova Aurora, Estado do Paraná.

23.16. São partes integrantes deste edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo da Proposta de Preços;
- **Anexo III** – Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP;
- **Anexo VI** – Declaração de indicação de responsável(is) técnico(s);
- **Anexo VI** – Atestado de Vistoria Técnica;
- **Anexo VII** – Declaração de responsabilidade pela não realização de vistoria;
- **Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Nova Aurora, 12 de agosto de 2024.

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Seleção de propostas visando o registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviço especializado em coleta, gerenciamento, transporte e destinação final de resíduos urbanos em aterro sanitário habilitado e devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. Os produtos/serviços ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3. O objeto deste processo é caracterizado como de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, e, ainda, não se enquadram na categoria de “bem de luxo”, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 111/2023.

2. DA INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO ESPECÍFICO

2.1. Na presente licitação não será vedada a oferta de nenhuma marca, desde que o serviço atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

3. DOS REQUISITOS DA LICITAÇÃO

3.1. As interessadas em participar desta licitação deverão apresentar os seguintes documentos técnicos, conforme constará em Edital:

3.1.1. Atestado e/ou declaração de capacidade técnica; expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa participante, demonstrando que a mesma já executou à atestante, de forma satisfatória e cumprindo as suas obrigações contratuais, serviço compatível com o objeto desta licitação;

3.1.2. Licença Ambiental de Operação (LO) de transporte dos resíduos, objeto dessa licitação, expedida pelo órgão ambiental estadual competente (IAT ou equivalente), em plena validade;

3.1.3. A proponente deverá ser proprietária do aterro a que se destinam finalmente os resíduos e, portanto, deverá apresentar Licença Ambiental de Operação (LO) do aterro utilizado para a disposição final dos resíduos, objeto desta licitação, expedida pelo órgão ambiental estadual competente (IAT ou equivalente), em plena validade.

3.1.4. Matrícula atualizada da área do aterro, utilizada para a disposição final dos resíduos, objeto desta licitação, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses;

3.1.5. A proponente deverá comprovar que o aterro utilizado para a disposição final dos resíduos, objeto desta licitação, possui EIA/RIMA – Estudo de Impacto Ambiental /Relatório de Impacto Ambiental ou declaração do órgão ambiental estadual competente (IAT ou equivalente), que o processo de licenciamento do aterro passou por EIA/RIMA, para os aterros que recebem mais de 20 ton/dia de resíduos, de acordo com a Resolução CONAMA nº 01/1986, CONAMA nº 04/2008 e Resolução CEMA nº 086/2013;

3.1.6. No caso de empresa instalada antes da obrigação normativa do EIA/RIMA (alínea anterior), deverá apresentar comprovação, emitida pelo órgão ambiental estadual competente (IAT ou equivalente), de que dispõe de aterro com capacidade de recebimento dos resíduos sólidos urbanos do Município de Nova Aurora/PR e que não excederam o limite de recebimento diário de resíduos de acordo com a licença ambiental do aterro;

3.1.7. Cadastro Técnico Federal – CTF de atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de recursos ambientais, em vigência;



- 3.1.8.** Comprovação de possuir dentro do prazo de validade: PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
- 3.2.** A empresa vencedora deverá comprovar, para fins de assinatura da ata de registro de preços, que possui em seu quadro de funcionários profissional habilitado para ser responsável pelos serviços prestados, sendo: Engenheiro Químico, Engenheiro Ambiental ou outro que possa responder pelos serviços objeto deste processo.
- 3.3.** A comprovação mencionada no subitem anterior poderá ser feita através de:
- d)** Cópia da Carteira ou Registro de Trabalho constando a contratação pela empresa do referido funcionário;
 - e)** Contrato de Prestação de Serviços, firmado entre a empresa e o profissional, devidamente assinado por ambas as partes;
 - f)** Cópia do Contrato Social (em caso do profissional fazer parte do quadro societário atual da empresa).
- 3.4.** Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1.** Constitui objeto do presente estudo, elaborado pela Secretaria de Agricultura, o registro de preços para eventuais e futuros serviços, de empresa especializada, visando o transporte e destinação final de resíduos urbanos em aterro sanitário habilitado e devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente (de propriedade
- 4.2.** De acordo com a Lei Distrital nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, e o Decreto Distrital nº 37.568, de 24 de agosto de 2016, o Município de Nova Aurora – Paraná, classificado como grande gerador de resíduos sólidos, é responsável pelo gerenciamento dos resíduos sólidos similares aos resíduos domiciliares, gerados em suas dependências, incluindo as atividades de segregação, coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final desses.
- 4.3.** Entre os resíduos gerados pelo município estão os "Resíduos Comuns não Recicláveis", os quais são equiparáveis aos resíduos domiciliares, tais como: papéis sanitários, papéis de cozinha e copa, papéis metalizados, plastificados, adesivos, papéis que tiveram contato com alimentos, resíduos orgânicos, resíduos de varrição, resíduos de podas de grama e galhos, entre outros. Estes resíduos são classificados como Resíduos Classe II – Não Perigosos, segundo a ABNT NBR 10004. O município não dispõe de meios próprios (pessoal especializado, frota e local que funcione como aterro sanitário) para a realização das atividades disciplinadas pelos dispositivos legais citados anteriormente, o que o obriga a socorrer-se da estrutura de terceiros para viabilizar o cumprimento desses mandamentos legais.
- 4.4.** Isto posto, para que o município possa realizar a gestão de forma ambientalmente adequada, é necessária a prestação dos serviços por empresa especializada, para realizar a coleta, o transporte e a destinação final adequada desses resíduos. Os serviços objeto da presente licitação são imprescindíveis para o município, notadamente por se tratarem de atividades cuja falha na execução pode dar ensejo ao recebimento de notificações dos órgãos de fiscalização e, conseqüentemente, aplicação de multas.
- 4.5.** Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de objeto cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, não se podendo, portanto, ter uma definição prévia e exata dos quantitativos a serem efetivamente executados.
- 4.6.** Cabe ressaltar que o município hoje não possui contrato ou instrumento similar deste objeto em específico, fato este que, aliado à imprevisibilidade quanto às demandas, impossibilita e torna não aplicável neste momento que a licitação seja processada por outro modo além do registro de preços.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 5.1.** A aquisição do objeto deste Termo de referência será processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 90/2024 e



505/2023, além de demais condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

6.1. Especificações, quantidades e valores unitários e totais máximos, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$).

Item	Qtd.	Und.	Descrição detalhada	Valor unt máx.	Valor total máx.
1	2.220	TON (tonelada)	Prestação de serviços de coleta de resíduos em contêineres, gerenciamento, transporte e destinação final de resíduos urbanos não recicláveis – Classe II, conforme demanda municipal, em local ambientalmente adequado de acordo com a legislação vigente. A coleta será em aterro sanitário municipal, habilitado e devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente. <u>Deverá estar inclusa na proposta e serviço a disponibilização de pelo menos 02 (dois) contêineres estacionários para o correto armazenamento dos resíduos.</u>	R\$ 372,34	R\$ 826.594,80

6.2. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 826.594,80** (oitocentos e vinte e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos).

6.3. Os preços de referência foram calculados através da metodologia de **Média**, apurada em pesquisa ampla de mercado, a saber: pesquisa direta com potenciais fornecedores mediante pedido formal de cotação, onde a escolha foi realizada pelo setor requisitante com fornecedores que já forneceram e/ou fornecem para a municipalidade, como também com aqueles que já participaram de licitações no ente, e ainda, em sistema de “banco de preços públicos”, baseado em resultados de licitações adjudicadas/homologadas através da plataforma *Banco de Preços* [<https://www.bancodeprecos.com.br/>]; oriundas por contratações de outros entes igualmente idôneos, tais como: aquisições oriundas de plataformas de divulgação oficiais de governo, [http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp]; e também [<https://bll.org.br/editais>]; e por fim foi utilizado inclusive parâmetros de pesquisas em “mídia especializada” como em portais de vendas de empresas especializadas no ramo, disponíveis em seus sítios eletrônicos. A pesquisa para a formação da cesta de preços, foi realizada em estrita observância ao **art. 23º** da Lei nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº 110/2023**.

6.4. Justifica-se para a composição do preço de referência, a adoção da metodologia de cálculo pelo critério de **Média**, pois o conjunto de dados foram dispostos de forma homogênea, visto que os valores extremos, principalmente aqueles preços que se revelaram evidentemente fora da média de mercado em comparação aos demais, como valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, não foram para o cômputo do mapa de cotações, evitando assim distorções no custo médio apurado.

6.5. Assim, formou-se a multiplicidade de fontes de pesquisa para aferição do valor máximo a ser aceito para o objeto, com a formação da cesta de preços aceitáveis, de autoria do servidor efetivo Sr. Alexandre Kimura.

6.6. Os serviços deverão obedecer às normas e padrões da Legislação Vigente e atender às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços consistirão nos seguintes passos:

- Disponibilização de no mínimo 02 (dois) contêineres estacionários, para que os resíduos urbanos possam ser armazenados pela equipe de coletores responsável, a qual será à cargo do município;



- II. Em periodicidade a combinar, no mínimo mensalmente, a empresa deverá realizar a “coleta” dos contêineres contendo os resíduos previamente já armazenados, bem como providenciar o transporte dos mesmos e destinação final em local adequado, que deverá ser um aterro sanitário habilitado e devidamente licenciado, conforme normativas pertinentes em vigor;
- III. No momento da coleta dos contêineres, deverá ser realizada a pesagem dos mesmos, onde deverá ser emitida ficha de controle (ou documento similar), contendo as informações quanto ao peso dos resíduos a serem transportados e destinados;
- IV. A pesagem deverá ser acompanhada pelo **fiscal da execução do serviço** ou pelo **fiscal-adjunto**, designados nominalmente neste instrumento, o qual deverá preencher com nome e assinatura a “ficha de controle” mencionada no ponto anterior, ficando uma via em posse do fiscal responsável e outra em posse de funcionário da empresa, para fins de controle.

7.2. Reitera-se que o serviço de coleta dos resíduos e sequente acomodação nos contêineres a serem disponibilizados pela futura contratada, não serão à cargo da referida empresa, mas sim de responsabilidade do município.

8. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. O processo de aquisição do objeto envolverá a seleção de fornecedores por meio de processo licitatório, conforme legislação vigente. Após a seleção, os fornecedores deverão entregar os bens ou prestar os serviços contratados, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Contrato/Ata de Registro de Preços.

8.2. Para fins do Presente objeto contido no TR, consideram-se as seguintes definições:

8.2.1. Resíduos sólidos domiciliares indiferenciados: aqueles não disponibilizados para triagem com vistas à reciclagem ou para compostagem;

8.2.2. Gerenciamento de resíduos sólidos: conjunto de atividades planejadas que incluem segregação, coleta, armazenamento, transporte, transbordo, reciclagem, compostagem, tratamento e disposição final de resíduos;

8.2.3. Serviço público de manejo de resíduos sólidos: o prestado em caráter compulsório, direta ou indiretamente, tendo como objeto os resíduos sólidos domiciliares e os equiparados a estes e incluindo as atividades de coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final.

8.2.4. Reciclagem: processo de transformação dos resíduos sólidos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físicoquímicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes do Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama e, se couber, do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - Suasa;

8.2.5. Resíduos orgânicos: aqueles representados pela fração orgânica dos resíduos sólidos, passível de compostagem, sejam eles de origem urbana ou agrossilvipastoril;

8.2.6. Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.

8.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços, com adjudicação individual por item, é a solução mais viável dada a necessidade de aquisições eventuais e de forma parcelada, cujos quantitativos são difíceis de prever. Além de evitar o dispêndio desnecessário de recursos públicos em tais materiais, adquirindo apenas o necessário de acordo com a demanda pontual do órgão público.

9. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

9.1. De forma parcelada, em periodicidade a combinar com o órgão requisitante, conforme a necessidade/demanda, a detentora/contratada procederá com a recolha, acompanhada do(s) fiscal(is) observando-se as condições estabelecidas no edital e seus anexos, na legislação vigente, e na proposta da Contratada, relacionando-se o objeto pretendido e sua quantidade (conforme demanda do órgão), bem como os respectivos preços contratados, os resíduos somente serão coletados mediante



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



recibo/relatório de retirada, devidamente assinado pelas partes, com indicação de data, horário e quantidade de peso recolhido, desse modo, a mesma irá realizar o envio do recibo/relatório de retirada, contendo tais informações e confirmada pelo fiscal, para que seja remetido ao Departamento de Compras para emissão da SF, permitindo à empresa a emissão da NF pertinente.

9.2. Os produtos/serviços deverão ser empreendidos no(s) seguinte(s) local(is) e endereço(s):

Local	Endereço	Horário de atendimento
Unidade de Valorização de Reciclados	Estrada do Jeep - Nova Aurora, PR, 85410-000	08 às 11:30 e 13 às 17h.

9.3. Juntamente com a entrega dos produtos ou execução dos serviços, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

9.4. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

9.5. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

9.6. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

9.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

10. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

10.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

11. DO PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.

11.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.

11.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1. o prazo de validade;

11.4.2. a data da emissão;

11.4.3. os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;

11.4.4. o período respectivo de execução;

11.4.5. o valor a pagar; e

11.4.6. eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

11.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

11.5.1. prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.5.2. prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.5.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

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

11.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

11.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada.

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

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

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

11.13. A empresa 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, **exceto em casos previstos em legislação vigente**. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Os serviços especializados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências deste município, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada deverão observar às disposições contidas neste TR, nos normativos federais e distritais que versem sobre o presente objeto, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

12.2. A EMPRESA deverá disponibilizar contêineres estacionários em quantidade necessária para o correto armazenamento dos resíduos, de modo que seja suprida a necessidade de armazenamento, e o transporte a ser realizado com segurança.

12.3. Os materiais recicláveis secos separados nas dependências do município não integrarão a presente contratação, e sim serão destinados às Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis.

12.4. A empresa poderá efetuar diariamente a retirada dos sacos depositados nos contêineres, no horário das 08h00 às 17h00. No âmbito dos depósitos, a frequência poderá ser alterada em razão da demanda. A faixa horária de coleta, previstos neste item, poderão ser alterados pelo município, desde que comunicado à EMPRESA com antecedência.

12.5. Os resíduos somente serão coletados mediante recibo/relatório de retirada, devidamente assinado pelas partes, com indicação de data, horário e quantidade de peso recolhido.

12.6. A equipe coletora da EMPRESA deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. Caso haja rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da EMPRESA.

12.7. O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo.

12.8. É de responsabilidade da EMPRESA a limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final. Os resíduos deverão ser descarregados em vazadouros próprios e permitidos por lei.

12.9. Os empregados da EMPRESA deverão realizar os serviços devidamente uniformizados, portar crachá de identificação com foto, e estar munidos de equipamentos de proteção individual (EPIs) e de todos os materiais necessários à execução das atividades.

12.10. Nos termos do art. 23, parágrafo único do Decreto Distrital nº 37.568/2016, a coleta de resíduos indiferenciados e orgânicos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980 /1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, ou do tipo "rollon/roll-off".

12.11. A responsabilidade pelos resíduos sólidos urbanos não perigosos, produzidos pelo município e recolhidos pela EMPRESA, incluindo a respectiva destinação ou disposição ambientalmente adequada desses, é da EMPRESA, devendo a EMPRESA ressarcir ao



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

município quaisquer despesas que esse venha a ter em razão de débitos, multas e/ou infrações, aplicadas por descumprimento ao disposto nas normas ambientais federais ou distritais.

12.12. A EMPRESA deverá indicar expressamente em sua proposta em qual o Aterro Sanitário irá realizar a disposição final dos rejeitos, qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental.

12.13. À EMPRESA são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos e/ou rejeitos:

12.13.1. Lançamento em quaisquer corpos hídricos;

12.13.2. Lançamento in natura a céu aberto;

12.13.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

12.13.4. Outras formas vedadas pelo poder público;

12.13.5. Deposição inadequada no solo;

12.13.6. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

12.13.7. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

12.13.8. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

12.13.9. Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

12.13.10. Utilização para alimentação humana.

12.14. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

12.15. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

12.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.17. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

12.18. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

12.19. Comunicar à Administração, 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.

12.20. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.21. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

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

12.23. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.

12.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

12.25. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras



que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. Os resíduos sólidos indiferenciados e rejeitos serão acondicionados pelo município em sacos plásticos, big-bags e volumes compactados, assim depositados corretamente em contêineres cedidos pela empresa contratada.

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.

13.3. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.

13.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.6. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.

13.7. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

13.8. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos

13.9. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber

13.10. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

13.11. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

13.12. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

13.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

14. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de



- resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f)** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
 - g)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
 - h)** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
 - i)** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
 - j)** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
 - k)** Seguir os normativos federais e distritais que versem sobre o presente objeto, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Despesa	Fonte
13	002	18.541.0018.2.186	3.3.90.39.00.00.00.00	829	000

16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

16.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (**IPCA**) como índice de reajustamento de preço.

17.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (junho de 2024).

17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A gestão do fornecimento caberá ao servidor **Luiz Cesar Garcia, Secretário de Viação**,



Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

18.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá ao(s) servidor(es) **Luiz Fernando Pereira Barbosa, Diretor de Departamento de Meio Ambiente** e como fiscal-adjunto **Ricardo Henrique Zenatti, Diretor de Departamento de Serviços Públicos e Urbanos**, que deverão realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

18.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

18.4. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

18.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração à partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

18.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO II

MODELO

PROPOSTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

Razão Social:		CNPJ:
Endereço/nº:		Bairro:
Cidade:	Estado/UF:	CEP:
Telefone/Celular: ()		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta corrente:

A empresa nomeada acima, através do seu(sua) representante legal, Sr(a). _____, vem apresentar a sua proposta de preços, referente a licitação **Pregão Eletrônico nº ____/2024**, conforme abaixo relacionado:

Item	Qtd.	Und.	Descrição detalhada	Valor unt máx.	Valor total máx.
1	2.220	TON (tonelada)	Prestação de serviços de coleta de resíduos em contêineres, gerenciamento, transporte e destinação final de resíduos urbanos não recicláveis – Classe II, conforme demanda municipal, em local ambientalmente adequado de acordo com a legislação vigente. A coleta será em aterro sanitário municipal, habilitado e devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente. <u>Deverá estar inclusa na proposta e serviço a disponibilização de pelo menos 02 (dois) contêineres estacionários para o correto armazenamento dos resíduos.</u>	R\$ xxx,xx	R\$ xx.xxx,xx

Valor total da proposta: R\$ xx.xxx,xx (valor por extenso).

Declaramos também que:

- 1) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- 2) O prazo de validade da presente proposta é de ____ (____) dias, a contar da presente data.
- 3) O(s) local(is), horários e prazos de execução do objeto, será conforme item 5. do Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 4) O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, a contar a partir da data da nota fiscal e constatação de que o objeto foi devidamente recebido, em conformidade com as especificações do Edital, Termo de Referência e instrumento contratual;
- 5) Declaro para os devidos fins que aceito todas as condições do presente Pregão, responsabilizando-me por esta proposta e pelo cumprimento de todas as legislações pertinentes.
- 6) Se vencedor da licitação, o seguinte representante legal assinará o instrumento contratual:

Nome:	CPF:	RG:
Endereço/nº:	Bairro:	
Cidade:	Estado/UF:	CEP:

- 7) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta licitação deverão ser através do Fone () ____ - ____ e E-mail: _____@_____.

Cidade, data.



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº 0__/2024**, instaurado por esta Prefeitura, declara expressamente:

1. Que se sujeita às condições estabelecidas no Edital e nos respectivos modelos, anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou serviços;
2. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
 - a) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - b) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3. Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;
4. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada (se este for o caso das atividades desenvolvidas pela empresa);
5. Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do Pregão nº ____/2024, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que:

a) está enquadrada como microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo, portanto, usufruir de tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V “Do Acesso aos Mercados”, da Lei acima citada, na forma prevista no Edital.

b) o valor da receita bruta anual da empresa, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

c) que não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme §2º da Lei Federal 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO INDICANDO O RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº ____/2024**, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que **o responsável técnico a responder pela conformidade dos serviços a serem executados**, bem como pelas eventuais e necessárias emissões de laudos, relatórios, anotações de responsabilidade técnica, etc, relacionados aos serviços referentes ao objeto da licitação acima mencionada, caso venhamos a vencer a mesma, é:

Nome do responsável	Categoria profissional	Nº do Registro	Data do Registro	Assinatura do responsável

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



A SER PREENCHIDO/ELABORADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO MUNICÍPIO

ANEXO VI

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

E-MAIL:

Atestamos que o (a) Sr. (a) (**Nome do (a) representante legal**), representante da empresa supracitada, vistoriou os locais em que serão executados os serviços, objeto do processo licitatório, verificando as condições a fim de planejar os trabalhos e dimensionar custos, obtendo todas as informações necessárias para elaborar a proposta da empresa citada acima, com total segurança, sem a possibilidade de alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.

Por ser expressão da verdade, assino em conjunto com o representante da empresa o presente atestado.

Nova Aurora, **data** (___/___/___).

Nome do responsável técnico do município
CPF nº

Nome do representante legal da empresa
CPF nº:



Prefeitura Municipal de Nova Aurora
Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

E-MAIL:

A proponente supracitada, por seu representante abaixo assinado, declara expressamente que deixou de realizar visita técnica para tomar conhecimento das reais condições do local e das instalações onde os serviços serão prestados. Declaro ainda que, em face da não realização da visita técnica, assumimos total e irrestrito compromisso sobre qualquer erro no dimensionamento de custos para elaboração da proposta, vez que por nossa conta e risco, optamos por não realizá-la. Declaro ainda que, por optar pela não realização da visita técnica, em hipótese alguma será alegada necessidade de serviços extraordinários decorrentes do desconhecimento das reais condições do objeto licitado, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto, bem como dificuldades para execução do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome do representante legal da empresa
CPF nº:



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**, inscrito no CNPJ nº. 76.208.859/0001-52, com sede administrativa situada na Rua são João, 354 – Nova Aurora – PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº 407.661.019-91, residente e domiciliado na Rua Matinhos, nº 55, Centro, neste município, Estado do Paraná, doravante designado **MUNICÍPIO**, de acordo com a : Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024 e 90/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Contrato, e em face do resultado do **Pregão nº 0__/2024**, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em __ de __ de 2024, **RESOLVE**:

CONTRATAR o objeto relacionado abaixo, oferecido pela empresa abaixo relacionada, doravante denominada **CONTRATADA**:

[RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [00.000.000/0000-00], estabelecida à [ENDEREÇO DA DETENTORA], nº [000], [BAIRRO], na cidade de [CIDADE], Estado: [UF], CEP [00.000-000], representada neste ato por seu representante legal, Sr(a). [REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito(a) no CPF nº [000.000.000-00] e portador(a) do RG nº [0.000.000-0]/[SSP-XX], residente e domiciliado(a) na [ENDEREÇO], nº [000], [BAIRRO], na cidade de: [CIDADE], Estado: [UF].

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviço especializado em coleta, gerenciamento, transporte e destinação final de resíduos urbanos em aterro sanitário habilitado e devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. A execução do objeto deste Contrato se dará sob a seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Qtd.	Und.	Descrição do produto/serviço	Valor unt.	Valor total
1	2.220,00	TON (tonelada)	Prestação de serviços de coleta de resíduos em contêineres, gerenciamento, transporte e destinação final de resíduos urbanos não recicláveis – Classe II, conforme demanda municipal, em local ambientalmente adequado de acordo com a legislação vigente. A coleta será em aterro sanitário municipal, habilitado e devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente. <u>Deverá estar inclusa na proposta e serviço a disponibilização de pelo menos 02 (dois) contêineres estacionários para o correto armazenamento dos resíduos.</u>	R\$	R\$

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor global contratado é de: R\$ XX.XXX,XX.

2.2. No valor previsto 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão nº 0__/2024**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços consistirão nos seguintes passos:

- I. Disponibilização de no mínimo 02 (dois) contêineres estacionários, para que os resíduos urbanos possam ser armazenados pela equipe de coletores responsável, a qual será à cargo do município;
- II. Em periodicidade a combinar, no mínimo mensalmente, a empresa deverá realizar a “coleta” dos contêineres contendo os resíduos previamente já armazenados, bem como providenciar o transporte dos mesmos e destinação final em local adequado, que deverá ser um aterro sanitário habilitado e devidamente licenciado, conforme normativas pertinentes em vigor;
- III. No momento da coleta dos contêineres, deverá ser realizada a pesagem dos mesmos, onde deverá ser emitida ficha de controle (ou documento similar), contendo as informações quanto ao peso dos resíduos a serem transportados e destinados;
- IV. A pesagem deverá ser acompanhada pelo **fiscal da execução do serviço** ou pelo **fiscal-adjunto**, designados nominalmente neste instrumento, o qual deverá preencher com nome e assinatura a “ficha de controle” mencionada no ponto anterior, ficando uma via em posse do fiscal responsável e outra em posse de funcionário da empresa, para fins de controle.

5.2. Reitera-se que o serviço de coleta dos resíduos e sequente acomodação nos contêineres a serem disponibilizados pela futura contratada, **não serão à cargo da referida empresa**, mas sim de responsabilidade do município.

6. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. De forma parcelada, em periodicidade a combinar com o órgão requisitante, conforme a necessidade/demanda, a detentora/contratada procederá com a recolha, acompanhada do(s) fiscal(is) observando-se as condições estabelecidas no edital e seus anexos, na legislação vigente, e na proposta da Contratada, relacionando-se o objeto pretendido e sua quantidade (conforme demanda do órgão), bem como os respectivos preços contratados, os resíduos somente serão coletados mediante recibo/relatório de retirada, devidamente assinado pelas partes, com indicação de data, horário e quantidade de peso recolhido, desse modo, a mesma irá realizar o envio do recibo/relatório de retirada, contendo tais informações e confirmada pelo fiscal, para que seja remetido ao Departamento de Compras para emissão da SF, permitindo à empresa a emissão da NF pertinente.

6.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues no(s) seguinte(s) local(is) e endereço(s):

Local	Endereço	Horário de atendimento
Unidade de Valorização de Reciclados	Estrada do Jeep - Nova Aurora, PR, 85410-000	08 às 11:30 e 13 às 17h.

6.3. Juntamente com a entrega dos produtos ou execução dos serviços, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

6.4. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.5. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

6.6. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo



que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

6.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

7.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato e nº da Solicitação de Fornecimento.

8.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.

8.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.4.1.** o prazo de validade;
- 8.4.2.** a data da emissão;
- 8.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.4.** o período respectivo de execução;
- 8.4.5.** o valor a pagar; e
- 8.4.6.** eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

8.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

- 8.5.1.** prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.5.2.** prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.3.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

8.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou



circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso

8.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada.

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

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

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

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

8.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Os serviços especializados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências deste município, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada deverão observar às disposições contidas neste TR, nos normativos federais e distritais que versem sobre o presente objeto, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

9.2. A EMPRESA deverá disponibilizar contêineres estacionários em quantidade necessária para o correto armazenamento dos resíduos, de modo que seja suprida a necessidade de armazenamento, e o transporte a ser realizado com segurança.

9.3. Os materiais recicláveis secos separados nas dependências do município não integrarão a presente contratação, e sim serão destinados às Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis.

9.4. A empresa poderá efetuar diariamente a retirada dos sacos depositados nos contêineres, no horário das 08h00 às 17h00. No âmbito dos depósitos, a frequência poderá ser alterada em razão da demanda. A faixa horária de coleta, previstos neste item, poderão ser alterados pelo município, desde que comunicado à EMPRESA com antecedência.

9.5. Os resíduos somente serão coletados mediante recibo/relatório de retirada, devidamente assinado pelas partes, com indicação de data, horário e quantidade de peso recolhido.

9.6. A equipe coletora da EMPRESA deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. Caso haja rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



EMPRESA.

9.7. O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo.

9.8. É de responsabilidade da EMPRESA a limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final. Os resíduos deverão ser descarregados em vazadouros próprios e permitidos por lei.

9.9. Os empregados da EMPRESA deverão realizar os serviços devidamente uniformizados, portar crachá de identificação com foto, e estar munidos de equipamentos de proteção individual (EPIs) e de todos os materiais necessários à execução das atividades.

9.10. Nos termos do art. 23, parágrafo único do Decreto Distrital nº 37.568/2016, a coleta de resíduos indiferenciados e orgânicos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980 /1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, ou do tipo "rollon/roll-off".

9.11. A responsabilidade pelos resíduos sólidos urbanos não perigosos, produzidos pelo município e recolhidos pela EMPRESA, incluindo a respectiva destinação ou disposição ambientalmente adequada desses, é da EMPRESA, devendo a EMPRESA ressarcir ao município quaisquer despesas que esse venha a ter em razão de débitos, multas e/ou infrações, aplicadas por descumprimento ao disposto nas normas ambientais federais ou distritais.

9.12. A EMPRESA deverá indicar expressamente em sua proposta em qual o Aterro Sanitário irá realizar a disposição final dos rejeitos, qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental.

9.13. À EMPRESA são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos e/ou rejeitos:

9.13.1. Lançamento em quaisquer corpos hídricos;

9.13.2. Lançamento in natura a céu aberto;

9.13.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

9.13.4. Outras formas vedadas pelo poder público;

9.13.5. Deposição inadequada no solo;

9.13.6. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

9.13.7. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

9.13.8. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

9.13.9. Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

9.13.10. Utilização para alimentação humana.

9.14. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

9.15. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

9.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.17. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

9.18. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

9.19. Comunicar à Administração, 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.



- 9.20. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.21. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.
- 9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.23. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.
- 9.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 9.25. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Os resíduos sólidos indiferenciados e rejeitos serão acondicionados pelo município em sacos plásticos, big-bags e volumes compactados, assim depositados corretamente em contêineres cedidos pela empresa contratada.
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.
- 10.3. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.
- 10.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.6. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.
- 10.7. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 10.8. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos
- 10.9. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber
- 10.10. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.
- 10.11. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
- 10.12. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 10.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Caberá a **Gestão do Contrato** o servidor **Sr. Luiz Cesar Garcia, Secretário de Viação, Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Meio Ambiente e Serviços Públicos**, com o intuito de coordenar as atividades relacionadas a execução e entrega do objeto, bem como as questões administrativas, para eventuais



encaminhamentos da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

11.2. A **Fiscalização** do efetivo fornecimento será exercida pelo servidor **Sr Luiz Fernando Pereira Barbosa, Diretor de Departamento de Meio Ambiente e como fiscal-adjunto Ricardo Henrique Zenatti, Diretor de Departamento de Serviços Públicos e Urbanos**, com intuito de realizar o acompanhamento in-loco da entrega do objeto em cumprimento aos aspectos técnicos e administrativos, acompanhando também os aspectos relacionados às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como as devidas providências tempestivas nos casos de inadimplemento e falhas identificadas quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora.

11.3. Cabe justificar a indicação de servidores não efetivos para atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato, nesta licitação, visto que o corpo técnico do Departamento de Fomento é composto apenas por 2 servidor, sendo este ocupante de cargo comissionado no município, vinculado à área demandante.

11.4. Vale frisar que tanto o futuro Gestor quanto o futuro Fiscal são detentores de conhecimento técnico do objeto desta contratação, ambos graduados na área de Tecnologia da Informação.

11.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

11.6. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

11.7. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

11.8. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

12. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

12.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b)** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c)** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d)** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e)** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f)** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- g)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
- h)** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes



- eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
- i) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
 - j) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
13	002	18.541.0018.2.186	3.3.90.39.00.00.00.00	829	000

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

14.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

14.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

14.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- a) Número do Contrato a que se refere;
- b) Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- c) Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- d) Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- e) Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

14.4. Quanto aos documentos citados na alínea e), deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

14.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

14.6. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

14.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em **13/03/2024**.

15.2. O preço contratado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, isto é, em caso de prorrogação, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA/IBGE) como índice de reajustamento de preço.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º



14.133/21.

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

16. DA EXTINÇÃO/RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A CONTRATANTE tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1.º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

16.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

16.5.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

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

16.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido por:

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

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O fornecedor poderá ser penalizado com:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Nova Aurora.

17.2. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

17.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

17.5. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos



do artigo 156 da Lei 14.133/21.

17.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

17.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

17.9.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

17.9.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;

c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

17.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

17.12. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

17.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230/2021), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do fornecimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. 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.

20. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

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

20.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

20.3. 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.

21. DA PUBLICIDADE

21.1. O Extrato do presente Contrato será publicado na imprensa Oficial do Município pelo MUNICÍPIO, em cumprimento ao disposto no art. 91, da Lei nº 14.133/21.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A **DETENTORA** deverá manter, enquanto vigorar o Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 0__/2024**.

22.2. Fica eleito o foro da comarca de Nova Aurora/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, além de demais normas aplicáveis.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Nova Aurora, Paraná, **XX de XXXXXX de 2024**.

[NOME DO CHEFE DO EXECUTIVO MUN.]
PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
DETENTORA

TESTEMUNHAS: