

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.422/0001-06

Fone: (46) 3533-8325 – **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br

Endereço: Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.037/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2026

CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João – PR

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FORMA: Sistema de Registro de Preços

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global do Lote.

MODO DE DISPUTA: Aberto

REGIME DE EXECUÇÃO: Prestação de serviços, sob demanda, com medição por quantitativo efetivamente executado;

AMPLA PARTICIPAÇÃO: Sim

EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: Não

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais nº 3.070/2023 e nº 3.118/2023, e demais normas aplicáveis.

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos orgânicos, não recicláveis e não perigosos, incluindo resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e rejeitos de resíduos da construção civil (RCC), em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.257.580,00

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/05/2026, às 08h00min

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 02/06/2026, às 08h59min

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES: 02/06/2026, às 09h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal / Compras.gov.br

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O julgamento será realizado pelo critério de **menor preço global do lote**.
- O procedimento será realizado pelo **Sistema de Registro de Preços**, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.
- A contratação compreenderá, em **lote único**, os seguintes quantitativos estimados: **3.000 toneladas** de resíduos domiciliares, **5.000 m³** de resíduos volumosos inservíveis e **500 toneladas** de resíduos da construção civil (RCC).
- A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive operação do empreendimento receptor, pesagem, controle operacional, emissão de comprovantes, rastreabilidade, encargos, tributos, despesas ambientais e demais custos incidentes.
- A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, com medição baseada nos quantitativos efetivamente recebidos, pesados, registrados e validados pela fiscalização contratual.
- O empreendimento receptor deverá atender às exigências técnicas, operacionais e ambientais previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à licença ambiental válida, balança aferida, plano de contingência e rastreabilidade das cargas.
- O edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Compras.gov.br, no Portal da Transparência do Município e junto ao Setor de Licitações.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.037/2026.

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** e sob a condução do **Agente de Contratação/Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 6.934/2025**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e normas correlatas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (X) menor preço

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **Forma de disputa:** Aberta, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- **Sistema de Registro de Preços:** Sim, com vigência de até 12 (doze) meses, admitida prorrogação na forma da legislação aplicável;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço Global do lote;
- **Participação:** Ampla participação, sem exclusividade para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sem prejuízo da aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e, quando cabível, da preferência local/regional prevista no Decreto Municipal nº 3.070/2023;
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas:** Até às 08h59 min do dia **02/06/2026**
- **Início da sessão/disputa de lances:** 09h00min do dia **02/06/2026**.
- Todas as indicações de tempo constantes neste edital seguirão o horário oficial de Brasília/DF.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº.3.118/2023, 3.070/2023, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, pelo período de **12 (doze) meses**, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos orgânicos, não recicláveis e não perigosos**, incluindo **resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e rejeitos de resíduos da construção civil (RCC)**, em **aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes**, conforme especificações detalhadas no **Termo de Referência – Anexo I** e demais disposições deste edital.

A contratação compreenderá, no mínimo: a disponibilização de empreendimento receptor devidamente licenciado; o recebimento contínuo e ininterrupto dos resíduos transportados pela Administração Municipal; a pesagem obrigatória de todas as cargas em balança rodoviária aferida e certificada; o controle operacional, técnico e ambiental do empreendimento; o tratamento e a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos; a emissão de comprovantes de recebimento, tickets de pesagem, Certificado de Destinação Final – CDF, ou documento equivalente; e a rastreabilidade integral das cargas recebidas.

A contratação será estruturada em **lote único**, abrangendo os seguintes quantitativos anuais estimados:

Item 01: 3.000 toneladas de resíduos sólidos domiciliares;

Item 02: 5.000 m³ de resíduos volumosos inservíveis;

Item 03: 500 toneladas de resíduos da construção civil (RCC), quando admitidos pela licença ambiental.

Os serviços serão executados **conforme a necessidade da Administração**, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, devendo a futura contratada responsabilizar-se integralmente pela operação do empreendimento receptor, observância da legislação ambiental, emissão da documentação de rastreabilidade, manutenção da regularidade operacional e ambiental e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor total estimado para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 3.257.580,00 (três milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e oitenta reais)**, conforme quantitativos e parâmetros estimativos constantes dos documentos da fase preparatória. Esse montante decorre da estimativa referencial de **R\$ 314,75 por tonelada** para resíduos domiciliares, **R\$ 440,00 por metro cúbico** para resíduos volumosos e **R\$ 226,66 por tonelada** para RCC, aplicados aos quantitativos anuais estimados da contratação.

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços e análise de mercado, observando os princípios da economicidade, vantajosidade e competitividade, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras Gov, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal www.gov.br/compras, garantindo ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados.

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no sítio eletrônico do Município Portal da Transparência: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Anderson Camargo Cardoso e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 6.934, de 02 de janeiro de 2025.

Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

- **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. XV de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h30 e 13h30 às 17h00.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do campo específico no sítio eletrônico <https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao>, onde também serão publicadas as

respostas aos pedidos formulados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio da plataforma oficial utilizada para a condução do certame, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no item 9 das Condições Gerais deste Edital, em conformidade com o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Durante o curso da licitação, os autos do processo estarão disponíveis para consulta pelos interessados no **sistema eletrônico utilizado para o pregão**, bem como no **Portal da Transparência do Município** no seguinte endereço:

Sítio eletrônico oficial: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br>

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão reguladas pelas **condições específicas e gerais do pregão**, bem como pelo disposto nos demais anexos deste edital.

A presente licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações, além da legislação aplicável.

Fica vedada a participação do órgão ou entidade em outra **Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto**, durante a vigência da ata decorrente da presente licitação, salvo se a ata vigente tiver registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital, conforme disposto no **artigo 23, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Ainda, a execução da ata de registro de preços observará os princípios da **isonomia, eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, planejamento e interesse público**, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao órgão gerenciador e aos participantes garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com os quantitativos estimados e o controle da regularidade fiscal e técnica das contratações dele oriundas

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Após o encerramento da fase de lances e concluída a negociação, serão **desclassificadas** as propostas que permanecerem acima dos **valores unitários máximos e totais máximos fixados neste edital**, nos termos do **artigo 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Além disso, poderá ser considerada **inexequível** qualquer proposta cujo preço seja manifestamente **irrisório, simbólico, incompatível com os custos de mercado ou que comprometa a execução contratual**, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente e em eventuais estudos técnicos anexos ao edital.

Se for constatada a **inexequibilidade** da proposta mais bem classificada, a Administração poderá convocar o segundo colocado, seguindo a **ordem de classificação**, desde que sua proposta esteja dentro dos limites aceitáveis e **compatível com os parâmetros de mercado**.

6.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **Menor Preço por item**, conforme estabelecido no **Termo de Referência (Anexo I)** deste edital.

1. Critério Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

- Durante a fase de lances, os valores unitários ou globais que ultrapassarem o limite máximo permitido serão **desclassificados**, exceto nos casos de **Maior Desconto**, quando houver possibilidade de lances negativos.

- Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, as propostas que permanecerem acima dos valores máximos definidos no Termo de Referência serão **desclassificadas**.

2. Critério para Lotes com Múltiplos Itens

- Para lotes compostos por mais de um item, a aceitabilidade será baseada na **soma dos valores unitários** dos itens do lote.

- As propostas que ultrapassarem o valor total máximo estabelecido no Termo de Referência serão **desclassificadas**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

3. Critério para Lotes de Valor Global

- Quando o critério de julgamento for o **valor máximo global do lote**, a avaliação será baseada no preço total do lote.

- Se o valor global ofertado ultrapassar o limite definido no Termo de Referência, a proposta será **desclassificada**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação, conforme disposto no artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento deste prazo poderá resultar na desclassificação da proposta, conforme previsto neste edital.

TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI

Será concedido **tratamento favorecido** às **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**, nos limites previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006**. Também será assegurado **tratamento diferenciado** às **sociedades cooperativas** mencionadas no **artigo 34 da Lei nº 11.488/2007**, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

Para garantir a efetividade desse tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de desempate previstas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que ME, EPP e MEI exerçam o direito de preferência caso suas propostas estejam dentro do limite de **5% (cinco por cento)** acima da melhor oferta apresentada por empresa de maior porte.

DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE CATÁLOGO, FICHA TÉCNICA, DOCUMENTOS TÉCNICOS OU OPERACIONAIS – QUANDO APLICÁVEL

A exigência de apresentação de **catálogo, ficha técnica, prospecto, folder, manual, declaração do fabricante, licença, laudo, certificado, memorial descritivo, plano operacional, documentação ambiental** ou documento equivalente será aplicada exclusivamente quando houver **previsão expressa no Termo de Referência, no instrumento convocatório**, ou quando tal documentação for necessária à verificação da conformidade técnica, operacional ou ambiental do objeto ofertado.

A documentação técnica apresentada deverá observar as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência, contendo informações suficientes para identificação e análise da solução ofertada, tais como, quando aplicáveis: **marca, fabricante, modelo, composição, dimensões, características técnicas, capacidade operacional, estrutura mínima, desempenho, licença ambiental, certificações, registros, responsável técnico, sistemas de controle, rastreabilidade, garantias, plano de contingência, vida útil operacional, relatórios, comprovantes e demais elementos pertinentes**.

A avaliação da documentação terá por finalidade verificar a compatibilidade do objeto ofertado com as especificações exigidas no edital e seus anexos, podendo abranger, entre outros aspectos objetivos, **conformidade técnica, regularidade ambiental, capacidade operacional, desempenho, segurança, rastreabilidade, documentação comprobatória, licenciamento, atendimento às normas aplicáveis e demais condições previstas no Termo de Referência.**

A análise será realizada pela equipe técnica responsável ou por servidor/setor designado pela Administração, que emitirá manifestação quanto à aprovação ou reprovação da documentação apresentada, com base nos critérios objetivos definidos no edital e em seus anexos.

A não apresentação da documentação no prazo estabelecido, o atraso injustificado ou a apresentação de documento insuficiente, incompleto ou em desconformidade com as especificações exigidas poderá ensejar a recusa da proposta, observados o contraditório, a possibilidade de diligência, quando cabível, e os critérios previstos no edital.

A Administração poderá realizar diligências para complementar informações, esclarecer dúvidas ou confirmar a compatibilidade técnica, operacional ou ambiental da solução ofertada, **vedada a alteração substancial da proposta**, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e pelo edital.

GARANTIA:

A prestação de garantia de execução **poderá ser exigida apenas nos casos em que estiver expressamente prevista no Termo de Referência (Anexo I)** e devidamente justificada em razão da natureza e complexidade do item adjudicado, conforme o disposto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando exigida, a garantia deverá ser proporcional ao valor do item contratado e poderá abranger aspectos como qualidade dos materiais, desempenho adequado do objeto contratado e cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no edital.

A garantia, se aplicável, deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

O percentual, o prazo de vigência e demais condições constarão expressamente na minuta contratual correspondente, somente nos casos em que a garantia for exigida.

Caso não haja exigência expressa no Termo de Referência, a Administração se reserva ao direito de não solicitar a garantia.

CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação.

A vedação se justifica em razão das características do objeto, que consiste no **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos orgânicos, não recicláveis e não perigosos, incluindo resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e rejeitos de resíduos da construção civil (RCC), em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes**, para atendimento das necessidades do Município de São João/PR.

Trata-se de serviço comum, embora de natureza contínua, cuja execução exige atuação integrada, responsabilidade ambiental unificada, controle operacional centralizado,

rastreabilidade das cargas, medição por pesagem, emissão de comprovantes e observância permanente das condicionantes ambientais do empreendimento receptor. Tais características recomendam a contratação de **um único responsável pela execução integral do objeto**, não se mostrando necessária a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de mais de uma empresa para viabilizar o atendimento da demanda.

Além disso, considerando que o certame será estruturado em **lote único**, com execução conforme a necessidade da Administração e medição baseada nos quantitativos efetivamente recebidos e validados pela fiscalização, a admissão de consórcios não se mostra necessária para ampliação da competitividade, podendo, ao contrário, dificultar a gestão e a fiscalização da execução, especialmente quanto ao controle das pesagens, regularidade ambiental do empreendimento, emissão de certificados de destinação final, responsabilização por falhas operacionais, passivos ambientais, aplicação de sanções e eventual necessidade de adoção de medidas corretivas emergenciais.

Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá admitir ou vedar a participação de empresas em consórcio, desde que haja justificativa no processo administrativo. No presente caso, a opção pela vedação atende aos princípios da competitividade, isonomia, eficiência, segurança jurídica, rastreabilidade da execução, fiscalização contratual e interesse público.

Dessa forma, ficam impedidas de participar desta licitação empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Documentos de Habilitação;
- **Anexo III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração;
- **Anexo VI** – Local de Execução dos Serviços;
- **Anexo VII** – Ata de Registro de Preços;
- **Anexo VIII** – Minuta do Contrato
- **Anexo IX** - Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **Anexo X** – Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados;

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas Compras Gov**, acessível pelo endereço eletrônico www.gov.br/compras, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações vigentes.
- b) O certame será conduzido por servidor(a) público(a) **designado(a) para a função de pregoeiro(a)**, com suporte da **equipe de apoio**, responsável pelo monitoramento e gestão dos dados inseridos ou transferidos para o **sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal**.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais normativas aplicáveis.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se **credenciar previamente**, obtendo **chave de identificação e senha pessoal**, seguindo as instruções disponíveis na página do sistema.
- d.1) O **credenciamento do interessado e de seu representante legal** no sistema eletrônico **implica sua responsabilidade pelos atos praticados**, presumindo-se sua capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, nos termos do **artigo 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019**.
- e) O acompanhamento das operações no sistema eletrônico **é de responsabilidade exclusiva do licitante**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus decorrente da **perda de negócios, inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou eventual desconexão do licitante durante a sessão pública do pregão**.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Pregão **pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação** e que apresentem todos os documentos exigidos para habilitação, nos termos deste edital e da legislação aplicável.
- b) Os interessados em participar do pregão deverão possuir **chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração**, conforme especificado no Item 1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.
- c) **É vedada a participação na licitação** de pessoas físicas ou jurídicas que:
- c.1)** tenham sido declaradas inidôneas ou sofrido **sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública**, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021;
- c.2)** tenham constituído pessoas jurídicas que foram penalizadas nos termos do item c.1, enquanto perdurarem as penalidades;
- c.3)** possuam sócios em comum com empresas que se enquadrem no item c.2, salvo se comprovada a segregação de responsabilidades jurídicas e financeiras;
- c.4)** não operem no território nacional, estejam sob **falência, dissolução, liquidação** ou sejam pessoas físicas em situação de insolvência;
- c.5)** mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante, configurando **conflito de interesse**;
- c.6)** sejam **servidores públicos ou dirigentes de órgãos municipais**, ou empresas das quais esses servidores figurem como sócios, dirigentes ou possuam participação indireta, salvo nos casos permitidos por lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVENBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

c.7) sejam pessoas físicas e jurídicas de que trata o **artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo empresas que tenham entre seus sócios agentes públicos com influência na licitação ou que configurem hipótese de impedimento legal;

c.8) sejam autores do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo vinculado à licitação, isoladamente ou em consórcio, nos casos de obras, serviços ou fornecimento de bens, conforme vedado pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021**;

c.9) participem **na forma de consórcio**, conforme vedação expressa estabelecida neste edital e fundamentada no **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) A **participação na licitação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e na legislação aplicável**, não cabendo alegação de desconhecimento.

e) Além dessas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais **exigências específicas de participação** fixadas no edital, considerando as peculiaridades do objeto licitado.

f) O(a) pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação por parte das licitantes, com especial atenção à existência de **sanções impeditivas de contratação**, conforme previsto no **artigo 14 e no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**.

3. PROPOSTA INICIAL

a) Antes de submeter a proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio:

a.1) **conhecimento e atendimento** às exigências de **habilitação** e demais condições previstas no edital;

a.2) sua condição de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)** para usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações.

b) A **proposta de preço inicial** deverá ser enviada por meio de **formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas**, observando o prazo e os critérios estabelecidos no edital.

b.1) A proposta registrada poderá ser **alterada ou retirada** até a data e hora definidas no edital.

b.2) Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, **o sistema não permitirá inclusão, alteração ou desistência**, nos termos do **artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

d) O(a) pregoeiro(a) **verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade**, podendo **desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos do edital**, conforme previsto no **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

a.1) **Valor unitário e total do item**, valor global ou percentual de desconto, conforme aplicável;

a.2) **Marca** do produto ofertado, quando aplicável;

a.3) **Fabricante**, quando aplicável;

a.4) **Descrição detalhada do objeto**, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**, incluindo modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando aplicável.

b) Todas as **especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado**, sendo vedadas alterações posteriores que modifiquem sua essência.

c) Os valores propostos devem **incluir todos os custos operacionais**, encargos **trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais** e quaisquer outros que incidam **direta ou**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

indiretamente sobre o fornecimento dos bens ou serviços, assegurando o cumprimento do contrato sem prejuízo ao contratado.

d) Os **preços ofertados**, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não cabendo pleito de **alteração sob alegação de erro ou omissão**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e) O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme disposto no **artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

f) As **ofertas devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital**, sendo passível de **desclassificação** qualquer proposta que ultrapasse esses limites.

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

a) A abertura da licitação ocorrerá em **sessão pública**, por meio do **sistema eletrônico de compras**, na data, horário e local indicados no edital.

b) O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas, **desclassificando aquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, nos termos do **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

d) O sistema disponibilizará um **campo próprio para troca de mensagens** entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

e) Iniciada a etapa competitiva, os **lances deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico**.

e.1) O lance deve ser ofertado de acordo com o **critério de disputa fixado neste edital**.

f) Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário de abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

h) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 0,01**.

5.1. Modos de Disputa

i) O modo de disputa será definido no edital, podendo ser:

5.1.1. Modo de Disputa Aberto

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, com possibilidade de prorrogação automática.

- A etapa de lances terá duração inicial de **10 minutos** e será prorrogada automaticamente caso haja lance ofertado nos últimos **2 minutos** do tempo estabelecido.

- A prorrogação automática será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente enquanto houver novos lances dentro desse período, inclusive no caso de lances intermediários.

- Caso não sejam apresentados novos lances conforme as regras acima, a sessão pública será automaticamente encerrada.

- O(a) **pregoeiro(a)**, assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da sessão para garantir a melhor proposta.

5.1.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, seguidos de um **lance final e fechado**.

- A fase inicial de lances terá duração de **15 minutos**, após o qual o sistema emitirá um aviso de **fechamento iminente** e iniciará um período adicional, aleatoriamente determinado, de até **10 minutos**.

- Após essa etapa, os licitantes que apresentaram a melhor oferta e aqueles cujos preços sejam **até 10% superiores** poderão apresentar **um lance final e fechado em até 5 minutos**, sendo sigiloso até o término desse período.

- Caso não haja pelo menos **três ofertas dentro das condições acima**, os três melhores licitantes subsequentes poderão apresentar um lance final e fechado.

- O sistema ordenará automaticamente os lances segundo a **ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto)**.

5.1.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto

- Somente os licitantes que apresentarem a **proposta mais baixa** e aqueles com valores **até 10% superiores** poderão participar da etapa aberta.

- Caso não haja **três propostas** dentro do intervalo de 10%, poderão participar os **três melhores licitantes**, considerando propostas empatadas.

- A fase de lances terá duração de **10 minutos**, com **prorrogações automáticas de 2 minutos** sempre que um novo lance for ofertado nos últimos **2 minutos** da sessão.

- O sistema **encerrará a disputa automaticamente** caso não haja novos lances, ordenando os valores conforme a classificação final.

- Caso a diferença entre a **melhor proposta e a segunda colocada seja superior a 5%**, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá determinar o **reinício da disputa** para definição das colocações subsequentes.

5.2. Encerramento da Fase de Lances e Negociação

j) O sistema encerrará automaticamente a fase de lances conforme o modo de disputa adotado, ordenando as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

k) Após o encerramento da fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá:

- Negociar diretamente com o licitante que apresentou a **melhor oferta**, buscando melhores condições para a Administração.

- Verificar a conformidade da proposta vencedora em relação aos requisitos do edital e ao Termo de Referência.

- Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos técnicos, financeiros ou de habilitação, convocando os próximos classificados.

l) O(a) pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da etapa de lances para assegurar a obtenção da melhor proposta ou diante da ausência de lances compatíveis com os requisitos do edital.

5.3. Critério de Desempate e Tratamento Favorecido para ME, EPP e MEI

m) Para os itens não destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME, EPP e MEI), encerrada a etapa de lances, será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

n) Considera-se empate, para fins de exercício do direito de preferência, na modalidade pregão, quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por empresa enquadrada nessas condições.

o) Ocorrendo o empate ficto, a ME, EPP ou MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

p) Não havendo o exercício do direito de preferência por parte da ME, EPP ou MEI, ou persistindo empate entre duas ou mais propostas em igualdade de condições, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

III – desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

q) Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná, por se tratar de licitação promovida por Município nele localizado;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.4. Negociação da Proposta Final

r) Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de obter condições mais vantajosas para a Administração, vedada a alteração das condições estabelecidas neste edital.

s) A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, assegurada a publicidade dos atos e o acompanhamento pelos demais licitantes.

t) Concluída a negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe, no prazo de 02 (duas) horas, a proposta ajustada ao valor final ofertado, acompanhada, se necessário, dos documentos complementares exigidos para verificação da conformidade da proposta.

u) O prazo previsto na alínea anterior poderá ser prorrogado, por decisão do(a) pregoeiro(a), mediante solicitação devidamente fundamentada apresentada pelo licitante, via sistema, antes do seu encerramento.

v) Finalizada a negociação e apresentada a proposta ajustada, o(a) pregoeiro(a) dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

a) Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, sob pena de desclassificação.

c) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar:

c.1) Preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou desconto inferior ao mínimo exigido;

c.2) Preço manifestamente inexequível, observado o seguinte:

c.2.1) Para **bens**, poderá ser considerada indício de inexequibilidade a proposta com valor **inferior a 50%** do valor de referência definido pela Administração, **sem comprovação da viabilidade de execução**;

c.2.2) Para **serviços em geral**, considera-se inexecutável a proposta com valor **inferior a 75%** do valor de referência, **sem apresentação de demonstração analítica que comprove sua exequibilidade**;

c.2.3) Serão também consideradas inexecutáveis as propostas com preços **simbólicos, irrisórios ou de valor zero**, incompatíveis com os custos de mercado, exceto quando se referirem a bens ou estruturas de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à remuneração.

d) Qualquer interessado poderá solicitar diligências para verificar a exequibilidade ou legalidade das propostas apresentadas, mediante apresentação de provas ou indícios que fundamentem a dúvida.

e) Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, esta será retomada somente após aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ficando o registro da ocorrência consignado em ata.

f) O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para envio de documentos complementares digitalizados por meio do sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis ou 03 (três) horas, conforme a urgência, sob pena de não aceitação da proposta.

f.1) O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do licitante apresentada via chat do sistema antes de seu vencimento.

f.2) Entre os documentos que poderão ser solicitados, incluem-se catálogos, fichas técnicas, declarações do fabricante, memoriais descritivos, amostras ou demais elementos que permitam a verificação completa das características, marca, modelo e conformidade do item ou serviço ofertado.

6.1 DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS (QUANDO APLICÁVEL)

g) A exigência de apresentação de amostras será aplicada **exclusivamente aos itens que assim estiverem expressamente previstos no Termo de Referência (Anexo I)** deste edital, incluindo os critérios de análise e julgamento técnico.

O local, data e horário para entrega e avaliação das amostras serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos licitantes interessados. Os resultados das avaliações também serão divulgados por meio eletrônico, com base nos aspectos técnicos definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração.

g.1) A **não entrega da amostra** ou **atraso na entrega**, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou a **entrega de amostra fora das especificações previstas no Edital**, resultará na **recusa da proposta**.

g.2) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo **primeiro classificado não for(em) aceita(s)**, o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da **proposta do segundo classificado**, e assim sucessivamente, até a **verificação de uma proposta que atenda às especificações do Termo de Referência**.

g.3) As **amostras disponibilizadas serão tratadas como protótipos** e poderão ser **manuseadas e desmontadas pela equipe técnica responsável**, sem direito a ressarcimento.

g.4) Após a **divulgação do resultado final da licitação**, as **amostras deverão ser retiradas pelos licitantes no prazo de 05 dias**, sob pena de **descarte ou incorporação pela Administração**, **sem direito a ressarcimento**.

g.5) Os licitantes deverão **disponibilizar todas as condições necessárias** para a realização de testes e fornecer, **sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa** necessários ao manuseio do item ofertado, quando aplicável.

6.2 NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO

h) Se a **proposta ou lance vencedor for desclassificado**, o(a) pregoeiro(a) examinará a **proposta ou lance subsequente**, seguindo a **ordem de classificação**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVENBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

i) O(a) pregoeiro(a) poderá **suspender a sessão e informar a nova data e horário** para sua continuidade por meio do **chat do sistema**.

j) O(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso**, com o objetivo de **obter melhor preço**, vedada a negociação em **condições diversas das previstas neste Edital**.

j.1) Caso o(a) pregoeiro(a) não aceite a proposta e passe à subsequente, poderá também **negociar melhores condições** com o licitante classificado em seguida.

j.2) A negociação será **conduzida pelo sistema** e poderá ser **acompanhada pelos demais licitantes**.

6.3 CRITÉRIO DE EMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI

k) Nos itens que **não sejam exclusivos para a participação de ME, EPP e MEI**, caso a **proposta não seja aceita**, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar para o próximo classificado, haverá **nova verificação pelo sistema** para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

m) Encerrada a **análise da proposta**, o(a) pregoeiro(a) verificará a **habilitação do licitante**, conforme as disposições deste Edital.

n) O licitante **provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro**, deverá comprovar **cumulativamente os requisitos de habilitação**, somando as exigências do item em que venceu às do item em que está concorrendo, **sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis**.

n.1) Se **não houver comprovação cumulativa**, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de **menor(es) valor(es)** cuja retirada seja suficiente para a **habilitação do licitante nos demais itens**.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço proposto, conforme modelo do **Anexo III**, até a data e horário estabelecidos no edital.

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.

c) Os documentos exigidos para fins de habilitação constam no **Anexo II – Documentos de Habilitação** deste edital e serão exigidos do **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, na forma, prazo e condições definidos pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico.

7.1. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS LICITANTES

d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de **impedimentos ou sanções restritivas do direito de licitar ou contratar**, mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais aplicáveis, especialmente:

i) **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**;

ii) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU**;

iii) **Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR**.

d.1) A consulta poderá ser realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, quando cabível, para verificação de eventual impedimento legal ou indícios de burla à aplicação de sanções.

d.1.1) Caso a consulta aponte **ocorrências impeditivas indiretas** ou indícios de fraude, a Administração poderá promover diligências para apuração da situação concreta.

d.1.1.1) A eventual tentativa de burla poderá ser analisada à luz de elementos como **vínculos societários**, identidade de sócios, atuação coordenada, similaridade operacional e outros indícios juridicamente relevantes.

d.1.1.2) Antes da adoção de decisão desfavorável, o licitante será convocado para manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

d.2) Constatada a existência de sanção impeditiva ou de ausência de condição de participação, o licitante será **inabilitado** ou **desclassificado**, conforme a fase em que a irregularidade for constatada.

d.3) Não havendo impeditivos, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do **SICAF**, relativamente aos documentos por ele abrangidos.

d.3.1) É de responsabilidade do licitante manter atualizados os documentos constantes dos sistemas oficiais utilizados pela Administração, para que estejam vigentes na data da sessão pública ou da convocação para habilitação.

d.3.2) Caso os documentos não estejam atualizados nos sistemas consultados, o licitante deverá apresentá-los na forma exigida pelo edital, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de emissão direta pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando cabível.

7.2. APRESENTAÇÃO E APROVEITAMENTO DE DOCUMENTOS

e) Os documentos exigidos para fins de habilitação que já constem em **sistemas oficiais**, em cadastros públicos ou em bases eletrônicas acessíveis à Administração poderão ser consultados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a), desde que estejam **válidos, atualizados e aptos à verificação eletrônica**.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio eletrônico, em formato digital, observadas as exigências do edital, admitida posterior verificação de autenticidade e validade pela Administração.

7.3. REGRAS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

g) As **ME, EPP e MEI** deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, observando-se o tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**.

7.4. RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES

h) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.

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

j) Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas antes da abertura da sessão, sendo esta definida somente após os procedimentos de disputa, negociação e julgamento.

k) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro no sistema eletrônico.

l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **menor valor registrado**, sem identificação do licitante.

m) Em caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para envio de novos lances.

n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo que comprometa a continuidade regular da sessão, esta poderá ser suspensa e reiniciada posteriormente, mediante comunicação prévia aos participantes no próprio sistema eletrônico.

7.5. PUBLICIDADE E ACESSO ÀS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

o) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para análise do(a) Pregoeiro(a) e, quando cabível, para acesso público, após o encerramento da fase competitiva, observadas as regras do sistema eletrônico, a legislação aplicável e a proteção de informações sigilosas.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

a) A proposta deverá ser formulada de acordo com o **valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas**, e assinada **eletronicamente com certificação digital ICP-Brasil** pelo **representante legal do licitante** (ou seu procurador qualificado).

O documento deverá conter, conforme modelo definido neste edital:

- **Identificação da licitação;**
- **CNPJ e nome empresarial completo do licitante;**
- **Descrição do produto/serviço ofertado** para cada **item e/ou lote** da licitação, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I);
- **Valor global, preços unitários e globais por item e/ou lote**, cotados em moeda corrente nacional (R\$);
- **Prazo de validade da proposta**, que **não poderá ser inferior ao estabelecido no edital**.

a.1) A **proposta definitiva** deverá **obrigatoriamente observar os preços unitários máximos** fixados na **planilha de composição de preços do edital e seus anexos**, sob pena de **desclassificação**, independentemente do critério de disputa e da composição dos lotes.

a.2) O(a) **pregoeiro(a)** poderá **corrigir erros materiais ou falhas evidentes** nas propostas que **não comprometam sua substância ou validade jurídica**, atribuindo-lhes eficácia **para fins de classificação**, nos termos do **artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

a.3) Os preços deverão ser cotados em **reais (R\$)**, com até duas casas decimais após a vírgula. **Valores além da segunda casa decimal serão desconsiderados pelo sistema**.

b) Nos termos do **§1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o licitante deverá **declarar, sob pena de desclassificação**, que sua **proposta econômica compreende a totalidade dos custos necessários** ao cumprimento dos **direitos trabalhistas assegurados** pela **Constituição Federal, leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas**, conforme modelo constante no **Anexo V** deste edital.

c) Nos termos do **artigo 82, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, o licitante **poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital**, obrigando-se a **cumprir o fornecimento nos limites da proposta apresentada**, garantindo o atendimento às condições mínimas exigidas pela Administração.

9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá **manifestar, em campo próprio do sistema**, de forma **imediata e motivada**, sua intenção de recorrer, sob pena de **preclusão**, em relação às fases de **julgamento e habilitação**, possuindo o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das **razões recursais** após a formalização do término da etapa que antecede a **adjudicação**, nos termos do **artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

a.1) As **razões recursais** devem ser apresentadas **exclusivamente por meio eletrônico**, com **certificação digital ICP-Brasil**.

a.2) Os demais licitantes serão **automaticamente intimados a apresentar contrarrazões** ao recurso **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, **devendo ser assinadas com certificação digital ICP-Brasil**.

b) A ausência da apresentação das razões recursais no prazo fixado resultará na **decadência do direito de recorrer**, conforme artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) As razões e contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme as disposições anteriores, ou que forem **subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para representar o licitante**, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

d) Os autos do **processo administrativo de licitação** estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município, no site: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

e) O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Após a análise da aceitabilidade da proposta, regularidade da documentação e **habilitação do licitante vencedor**, bem como eventual **verificação de amostras exigidas**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para **adjudicação e homologação**, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Será permitida a **adjudicação e homologação parcial** do procedimento licitatório, quando o objeto licitado for dividido em lotes distintos, conforme critérios previamente estabelecidos no edital.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a homologação da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o(s) adjudicatário(s) para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, preferencialmente por meio eletrônico, pelo representante legal da licitante ou por procurador devidamente constituído, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O não atendimento à convocação, a recusa injustificada ou a omissão do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes.

11.3. Caso o primeiro classificado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinatura da Ata nas condições propostas pelo licitante vencedor ou, quando admitido, nas condições ofertadas pelos remanescentes, desde que compatíveis com o valor estimado e vantajosas para a Administração.

11.4. Poderá ser incluído na Ata de Registro de Preços anexo contendo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação, para formação de cadastro reserva, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento aplicável.

11.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados em relação aos praticados no mercado, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, quando cabível.

11.7. A assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato, da nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente vincula as partes ao cumprimento do objeto licitado, nos

prazos, quantidades, condições de execução, obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

11.8. Para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e demais exigências previstas no Edital, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes.

11.9. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de contrato, nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o caso, observadas as condições previstas neste Edital e seus anexos.

11.10. Os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços são estimativos, não constituindo obrigação de contratação total pela Administração, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade da Secretaria requisitante, respeitados os limites registrados.

11.11. Os preços registrados poderão ser alterados ou revisados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante solicitação formal e devidamente fundamentada do fornecedor ou por iniciativa da Administração, quando constatada alteração dos preços praticados no mercado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável.

11.12. A revisão dos preços registrados dependerá de comprovação efetiva da ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, devendo o pedido ser instruído com documentos idôneos, planilhas, notas fiscais, contratos, orçamentos ou outros elementos capazes de demonstrar a variação alegada.

11.13. A eventual alteração, revisão, cancelamento ou atualização dos preços registrados somente produzirá efeitos após análise técnica e autorização da autoridade competente, mediante formalização do respectivo termo ou apostilamento, conforme o caso.

11.14. Os preços registrados poderão ser reajustados, quando cabível, após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data de apresentação da proposta, conforme definido no instrumento convocatório, mediante aplicação do índice **INPC/IBGE**, ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que previsto no edital e observada a legislação vigente.

11.15. O reajuste dependerá de solicitação formal do fornecedor, acompanhada da demonstração do período aquisitivo e do cálculo correspondente, devendo ser analisado pela Administração antes de sua aplicação.

11.16. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado deverá cumprir todas as obrigações assumidas, manter a regularidade de sua documentação, atender às ordens de serviço emitidas pela Administração e observar integralmente as condições de execução previstas no Termo de Referência.

11.17. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no regulamento aplicável e neste Edital, especialmente quando o fornecedor descumprir as condições registradas, recusar-se injustificadamente a executar o objeto, não mantiver as condições de habilitação ou quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado e não houver êxito na negociação.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

a) O adjudicatário será convocado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar outro instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

a.1) Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o instrumento contratual para assinatura por meio eletrônico, postal ou outro meio admitido, devendo o adjudicatário devolvê-lo devidamente assinado no prazo fixado na convocação.

b) Para a formalização da contratação, o adjudicatário deverá **manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital**, bem como apresentar os documentos complementares eventualmente exigidos pela Administração.

c) Antes da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá realizar consulta aos **cadastros, sistemas e bases oficiais pertinentes**, a fim de verificar a regularidade do adjudicatário e a manutenção das condições necessárias à contratação.

d) Os pagamentos serão realizados na forma prevista no edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, mediante crédito em conta bancária de titularidade do contratado, indicada para esse fim.

e) Caso o adjudicatário não apresente as comprovações exigidas ou se recuse a assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da contratação, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável, sem prejuízo da eventual revogação da licitação, quando cabível.

e.1) A recusa injustificada do adjudicatário, ou a não comprovação das condições exigidas para contratação, poderá ensejar a aplicação das **sanções administrativas cabíveis**, nos termos do edital e da legislação vigente.

e.2) Se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos admitidos pela legislação, a Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis.

f) O **recebimento do objeto**, a **medição** quando cabível, o **atesto da execução** e o **pagamento** observarão os prazos, condições, critérios e procedimentos previstos no edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.

g) Em caso de atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para a mora, será devida a correspondente **compensação financeira**, na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.

h) Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, bem como exigir a documentação necessária à regular liquidação da despesa, nos termos do edital, do contrato e da legislação vigente.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante ou contratado que praticar **infração administrativa** ficará sujeito às sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual **responsabilização civil e penal**.

b) Constituem **sanções administrativas aplicáveis**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – **advertência**;

II – **multa**;

III – **impedimento de licitar e contratar**;

IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

c) A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVENBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

e) A **multa moratória**, em caso de **atraso injustificado** na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, limitada ao percentual máximo previsto em lei e sem prejuízo da possibilidade de **rescisão contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.

f) A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

g) A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

h) A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa**.

i) A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o **contraditório** e a **ampla defesa**.

j) A **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções previstas neste item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

k) 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 poderá ser **cobrada judicialmente**.

l) A aplicação das sanções previstas neste item **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.

m) Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, eventual **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas** pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

n) As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

o) Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e demais normas aplicáveis.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes **declaram conhecer e se comprometer a cumprir** as normas de **prevenção à corrupção estabelecidas na legislação brasileira**, incluindo a **Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992)** e a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, além de seus regulamentos.

Para a execução deste contrato, **nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou prometer qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido a quem quer que seja, direta ou indiretamente**.

• Também é vedada qualquer forma de manipulação ou fraude que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- O mesmo compromisso deverá ser assegurado por prepostos, administradores e colaboradores das partes envolvidas, garantindo a ética e a transparência na execução do contrato.

15. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

- a) O Município realizará **todas as retenções tributárias exigidas por lei**, observando as disposições da **legislação federal, estadual e municipal aplicáveis**.
- b) O Município efetuará a **retenção do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos pelo ente público municipal**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012** da Receita Federal, que regulamenta a aplicação do **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.
 - b.1) As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos **anexos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**, bem como nas normas complementares da Receita Federal do Brasil, nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.
 - b.2) As **hipóteses de retenção do imposto de renda na fonte**, bem como eventuais **deduções na base de cálculo**, deverão ser **explicitamente informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas**, assim como os casos de **isenção ou dispensa de retenção**, nos termos da **IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**.
 - b.3) As **retenções serão efetuadas no momento do pagamento** dos valores devidos pela **prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados**, desde que devidamente **atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Todas as **referências de tempo** deste Edital correspondem ao **horário oficial de Brasília-DF**, nos termos do **Decreto Federal nº 6.932/2009**.
- b) Caso ocorra **decretação de feriado** ou outro fato **superveniente** que **impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas** na data designada no Edital, esta será **automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, sem necessidade de nova comunicação**.
- c) O(a) **pregoeiro(a)** poderá, se necessário, **promover diligências** para esclarecer ou **complementar informações** constantes do processo licitatório, nos termos do **artigo 64, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- d) O **licitante** será responsável por eventuais perdas de negócios decorrentes da **inobservância de mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico**, ainda que ocorra desconexão durante o certame, conforme previsto no **artigo 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- e) A **não apresentação de qualquer documento exigido** ou a apresentação **com prazo de validade expirado** resultará na **desclassificação ou inabilitação do licitante**, salvo se for possível a **regularização nos termos do artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- f) A **contratada** deverá garantir livre acesso da **Administração e dos órgãos de controle interno e externo** aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado, sempre que solicitado, garantindo **transparência e fiscalização efetiva**.
- g) Os **documentos que não mencionarem prazo de validade** serão considerados válidos por **90 (noventa) dias a partir da data de emissão**, salvo disposição legal em contrário ou indicação específica no edital.
- h) Os **licitantes** encaminharão os **documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico** indicado no **item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico**. O(a)

pregoeiro(a) poderá **verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados**, garantindo **conformidade com as exigências do certame**.

i) O(a) pregoeiro(a) poderá **relevar falhas meramente formais** que não comprometam a lisura do processo e o conteúdo essencial da proposta, podendo ainda **promover diligências para esclarecer ou complementar informações**, inclusive **solicitando pareceres técnicos**, conforme o artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

j) A realização desta licitação não implica obrigação de contratação total ou parcial do montante estimado. A autoridade competente poderá revogar o certame total ou parcialmente por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão fundamentada, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

k) O foro competente para dirimir eventuais questões não solucionadas administrativamente será o da Comarca de São João, PR, conforme estabelecido na legislação aplicável.

O servidor responsável pela **subscrição deste Edital e seus anexos declara que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Gestor Municipal**.

Município de São João/PR, em 15 de maio de 2026.

Anderson Camargo Cardoso
Agente de Contratação

Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº:

Unidade Requisitante: Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Sistema da Contratação:

() Pregão Eletrônico – contratação tradicional

(x) Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), com formalização de Ata de Registro de Preços (ARP)

1. Definição do Objeto:

1.1 Objeto

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos orgânicos, não recicláveis e não perigosos, incluindo resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e rejeitos de resíduos da construção civil (RCC), em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes.

A contratação compreenderá:

- I – disponibilização de aterro sanitário devidamente licenciado e apto ao recebimento dos resíduos gerados pelo Município de São João/PR;
- II – operação, manutenção e gestão integral do empreendimento receptor;
- III – recebimento contínuo e ininterrupto dos resíduos transportados pela Administração Municipal;
- IV – pesagem obrigatória de todas as cargas em balança rodoviária aferida e certificada;
- V – controle operacional, técnico e ambiental do empreendimento;
- VI – tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos;
- VII – emissão de comprovantes de recebimento e tickets de pesagem;
- VIII – emissão de Certificado de Destinação Final – CDF, ou documento equivalente;
- IX – rastreabilidade integral das cargas recebidas;
- X – disponibilização de relatórios operacionais, ambientais e quantitativos;
- XI – cumprimento integral da legislação ambiental, sanitária e de segurança aplicável.

A licitação será realizada em lote único, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global do lote.

1.2. Natureza do Objeto

Trata-se de serviço comum de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que:

- I – possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado;
- II – pode ser descrito por especificações usuais de mercado;
- III – apresenta metodologia executiva padronizada;
- IV – constitui serviço público essencial;
- V – sua interrupção compromete a saúde pública, o meio ambiente e a continuidade da limpeza urbana municipal.

A contratação será realizada mediante pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Delimitação do Objeto

A presente contratação NÃO compreende:

- I – coleta dos resíduos sólidos urbanos;
- II – transporte dos resíduos até o empreendimento receptor;
- III – triagem dos resíduos;
- IV – reciclagem dos resíduos;
- V – destinação de resíduos perigosos.

Compete ao Município o transporte dos resíduos até o empreendimento receptor indicado pela contratada.

Quando utilizada unidade de transbordo, todos os custos e responsabilidades relativos ao transporte posterior até a destinação final ambientalmente adequada correrão exclusivamente por conta da contratada.

A contratação limita-se às etapas de:

- I – recebimento;
- II – pesagem;
- III – controle operacional;
- IV – tratamento;
- V – monitoramento ambiental;
- VI – disposição final ambientalmente adequada.

1.4. Quantitativos e Especificações

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS CONTÍNUOS DE RECEBIMENTO, PESAGEM, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual Estimada	Especificações Técnicas
01	Recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente	Tonelada	3.000	Inclui pesagem, controle operacional, disposição final

	adequada de resíduos sólidos domiciliares (orgânicos e não recicláveis) em aterro sanitário devidamente licenciado			conforme normas ambientais e emissão de comprovantes por carga
02	Recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos volumosos inservíveis em aterro sanitário licenciado	Metro cúbico	5.000	Resíduos não perigosos de grande volume, compatíveis com a licença ambiental do empreendimento
03	Recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos da construção civil (RCC), quando admitidos pela licença ambiental	Tonelada	500	Devem atender às condições da licença ambiental e às normas técnicas aplicáveis

Especificações Técnicas

Resíduos Domiciliares

Compreendem resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis provenientes de atividades domésticas e da limpeza urbana municipal, classificados como resíduos não perigosos.

Resíduos Volumosos

Consideram-se resíduos volumosos os resíduos não perigosos constituídos por peças de grande volume ou difícil compactação, tais como:

- I – móveis;
- II – colchões;
- III – sofás;
- IV – madeiras não contaminadas;
- V – utensílios domésticos;

VI – materiais similares.

RCC

Somente rejeitos de resíduos da construção civil compatíveis com a licença ambiental do empreendimento receptor, observadas as disposições da Resolução CONAMA nº 307/2002 e alterações posteriores.

1.5. Prazo de Vigência

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei nº 14.133/2021.

O contrato decorrente da ata terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.6. Justificativa da Adoção do Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se:

- I – na impossibilidade de previsão exata dos quantitativos efetivamente destinados ao longo da vigência contratual, uma vez que este serviço será ampliado;
- II – na variabilidade da geração diária de resíduos sólidos urbanos;
- III – na necessidade de flexibilidade operacional;
- IV – na possibilidade de contratações parceladas conforme a demanda efetiva;
- V – na busca pela eficiência administrativa e econômica.

1.7. Justificativa do Prazo Contratual

A definição do prazo contratual fundamenta-se:

- I – na natureza contínua e essencial do serviço;
- II – na necessidade de assegurar continuidade operacional;
- III – na mitigação de riscos de descontinuidade;
- IV – na redução de custos administrativos decorrentes de sucessivas licitações;
- V – na obtenção de maior eficiência operacional e econômica;
- VI – na necessidade de estabilidade logística e ambiental da destinação final dos resíduos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

O ETP concluiu que a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário licenciado constitui a solução mais adequada e vantajosa ao interesse público.

A solução adotada:

- I – assegura continuidade de serviço público essencial;
- II – promove proteção ambiental e sanitária;
- III – apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica;
- IV – atende às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- V – mostra-se compatível com os quantitativos estimados;
- VI – apresenta preços compatíveis com o mercado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua dos serviços de recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário devidamente licenciado.

Não será admitida a utilização de unidade de transbordo desacompanhada da comprovação da destinação final ambientalmente adequada em aterro sanitário devidamente licenciado.

3.1. Estrutura Operacional Mínima

A contratada deverá possuir:

- I – sistema de impermeabilização do solo;
- II – sistema de drenagem e tratamento de chorume;
- III – sistema de controle e manejo de gases;
- IV – sistema de monitoramento ambiental;
- V – sistema de drenagem pluvial;
- VI – controle de acesso;
- VII – balança rodoviária aferida;
- VIII – capacidade operacional compatível com o objeto;
- IX – licenciamento ambiental válido;
- X – vida útil operacional compatível com toda a vigência estimada da contratação, incluídas eventuais prorrogações.

3.2. Plano de Contingência

A contratada deverá possuir plano de contingência operacional para hipóteses de:

- I – interrupção da operação;
- II – embargo ambiental;
- III – paralisação operacional;
- IV – indisponibilidade da balança;
- V – eventos climáticos extremos;
- VI – impossibilidade de acesso rodoviário.

A interrupção injustificada do recebimento dos resíduos constituirá falta grave contratual.

3.3. Controle e Rastreabilidade

A contratada deverá garantir:

- I – rastreabilidade integral das cargas;
- II – registro individualizado;
- III – emissão de tickets de pesagem;
- IV – emissão de comprovantes por carga;

- V – disponibilização de relatórios mensais;
- VI – disponibilização de informações à fiscalização;
- VII – integridade e auditabilidade dos dados.

3.4. Sustentabilidade Ambiental

A execução observará integralmente:

- I – legislação ambiental vigente;
- II – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- III – normas técnicas aplicáveis;
- IV – condicionantes das licenças ambientais;
- V – Resolução CONAMA nº 307/2002;
- VI – Resolução CONAMA nº 404/2008;
- VII – normas da ABNT aplicáveis.

A contratada responderá integralmente por quaisquer passivos ambientais decorrentes da execução contratual, inclusive aqueles constatados após o encerramento do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos

A contratada deverá:

- I – operar empreendimento devidamente licenciado para recebimento, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos objeto da contratação;
- II – possuir capacidade operacional compatível com os quantitativos estimados da contratação;
- III – assegurar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;
- IV – manter sistemas de controle operacional e ambiental compatíveis com a natureza do objeto contratado;
- V – possuir balança devidamente aferida e em regular funcionamento para controle de pesagem dos resíduos recebidos;
- VI – manter sistema de rastreabilidade das cargas recebidas e destinadas;
- VII – emitir Certificado de Destinação Final – CDF ou documento equivalente legalmente admitido;
- VIII – manter responsável técnico legalmente habilitado durante toda a execução contratual;
- IX – manter Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, quando exigido pela legislação ambiental aplicável;
- X – manter sistema de rastreabilidade e controle do transporte e destinação dos resíduos, inclusive mediante utilização de Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, CADRI, SIGOR ou sistema equivalente, quando exigido pela legislação ambiental aplicável.

4.2. Requisitos Ambientais

A contratada deverá:

- I – cumprir integralmente a legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável;
- II – manter regularidade perante os órgãos ambientais competentes durante toda a execução contratual;
- III – manter regularidade perante os órgãos municipais competentes, inclusive quanto ao uso e ocupação do solo, alvarás, licenças e demais autorizações eventualmente exigíveis;
- IV – operar exclusivamente em empreendimento devidamente licenciado;
- V – observar integralmente as condicionantes ambientais constantes das licenças ambientais;
- VI – manter válidas todas as licenças, autorizações e demais documentos ambientais necessários à execução contratual durante toda a vigência do contrato;
- VII – comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que implique suspensão, restrição, alteração, vencimento ou perda das licenças ambientais;
- VIII – manter atualizado plano de contingência operacional para situações emergenciais que possam comprometer a continuidade da execução contratual.

4.3. Distância Máxima

O empreendimento receptor dos resíduos deverá localizar-se a distância máxima de 80 km do perímetro urbano do Município de São João/PR.

A limitação de distância fundamenta-se em estudo técnico constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando aspectos de economicidade, eficiência logística, redução de custos operacionais, mitigação de impactos ambientais e interesse público.

4.4. Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar:

- I – atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- II – comprovação técnico-operacional de execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto;
- III – comprovação de responsável técnico legalmente habilitado;
- IV – Certidão de Acervo Técnico – CAT ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente, quando aplicável;
- V – ART, RRT ou TRT compatível com o objeto da contratação.

Os quantitativos mínimos eventualmente exigidos limitar-se-ão a até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos estimados da contratação, observada a pertinência técnica e a proporcionalidade da exigência.

4.4.1. Responsável Técnico

A licitante deverá comprovar a existência de responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento das atividades operacionais e ambientais relacionadas à execução contratual.

Deverão ser apresentados:

- I – comprovação de registro do profissional junto ao conselho profissional competente;
- II – Certidão de Registro e Quitação da pessoa jurídica e do responsável técnico;
- III – ART, RRT ou TRT compatível com o objeto contratado;
- IV – comprovação de vínculo do responsável técnico com a licitante, mediante contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de empregado ou outro documento juridicamente válido.

O responsável técnico deverá permanecer vinculado à execução contratual durante toda a vigência do contrato.

A eventual substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração e apresentação de profissional de qualificação técnica equivalente ou superior.

4.5. Comprovação da Disponibilidade da Área de Destinação Final

A licitante deverá apresentar matrícula atualizada da área destinada à recepção, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente.

Na hipótese de utilização de imóvel pertencente a terceiro, deverá ser apresentado instrumento jurídico válido que comprove a posse, cessão, locação, arrendamento ou disponibilidade da área durante toda a vigência contratual, incluídas eventuais prorrogações.

A documentação apresentada deverá comprovar que o empreendimento encontra-se juridicamente apto ao exercício das atividades licenciadas.

A Administração poderá realizar diligências para validação da documentação apresentada.

4.6. Licenciamento Ambiental

A licitante deverá apresentar Licença Ambiental de Operação – LO válida, expedida pelo Instituto Água e Terra – IAT ou por órgão ambiental competente, em plena vigência, contemplando expressamente as atividades relacionadas ao objeto da contratação.

A licença ambiental deverá contemplar as atividades compatíveis com o objeto contratado, incluindo, quando aplicável:

- I – recebimento de resíduos sólidos urbanos domiciliares;
- II – recebimento de resíduos volumosos;

III – recebimento de rejeitos de resíduos da construção civil – RCC;

IV – operação de aterro sanitário;

V – operação de unidade de transbordo.

A licença ambiental deverá permanecer válida durante toda a execução contratual.

A perda, suspensão, vencimento ou restrição da licença que inviabilize a execução contratual constituirá falta grave e poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.7. Estudo de Impacto Ambiental – EIA/RIMA

A licitante deverá comprovar que o empreendimento destinado à execução contratual encontra-se regularmente licenciado pelo órgão ambiental competente, mediante apresentação das licenças ambientais vigentes aplicáveis à atividade.

Quando exigido pela legislação ambiental ou pelo órgão licenciador competente, deverá ser apresentada comprovação da realização do Estudo de Impacto Ambiental – EIA e do respectivo Relatório de Impacto Ambiental – RIMA.

Nos casos em que a legislação ambiental admitir procedimento simplificado de licenciamento ou dispensar a elaboração de EIA/RIMA, a licitante deverá apresentar documentação comprobatória emitida pelo órgão ambiental competente ou manifestação técnica emitida por profissional legalmente habilitado que demonstre o enquadramento do empreendimento na hipótese de dispensa prevista na regulamentação aplicável.

4.8. Capacidade Operacional Ambiental

A licitante deverá comprovar capacidade operacional compatível com os quantitativos estimados da contratação, mediante apresentação de documentação técnica e ambiental apta a demonstrar:

I – capacidade diária de recebimento compatível com os volumes estimados da contratação;

II – capacidade remanescente suficiente para atendimento da demanda contratual;

III – vida útil operacional do empreendimento compatível com o prazo de vigência contratual, incluídas eventuais prorrogações;

IV – regularidade da operação perante os órgãos ambientais competentes;

V – compatibilidade entre os resíduos licenciados e os resíduos objeto da contratação.

A comprovação poderá ocorrer mediante apresentação de um ou mais dos seguintes documentos:

I – Licença Ambiental vigente;

II – relatórios técnicos ou operacionais;

III – memorial descritivo operacional do empreendimento;

IV – declaração de capacidade operacional emitida por responsável técnico legalmente habilitado;

V – certidões, declarações ou outros documentos expedidos pelo órgão ambiental competente.

A Administração poderá promover diligências, vistorias técnicas e inspeções in loco para verificação da veracidade, regularidade e compatibilidade das informações e documentos apresentados pela licitante.

4.9. Plano de Contingência Operacional

A licitante deverá possuir plano de contingência operacional destinado à mitigação e resposta a situações emergenciais relacionadas à operação do empreendimento receptor dos resíduos.

O plano deverá contemplar, no mínimo:

- I – procedimentos para hipóteses de interdição ambiental;
- II – medidas de resposta e combate a incêndios;
- III – procedimentos aplicáveis em situações de saturação ou esgotamento da capacidade operacional do empreendimento;
- IV – medidas a serem adotadas em caso de suspensão, vencimento ou restrição da Licença de Operação – LO;
- V – soluções alternativas temporárias destinadas à continuidade da prestação dos serviços, observada a legislação ambiental aplicável.

A Administração poderá solicitar a apresentação e atualização do plano de contingência a qualquer tempo durante a execução contratual.

4.10. Cadastro Técnico Federal – IBAMA

A licitante deverá apresentar Certificado de Regularidade válido junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, expedido pelo IBAMA, quando exigido pela legislação aplicável.

4.11. Vedação à Subcontratação, Cessão ou Transferência do Objeto

Fica vedada:

- I – a subcontratação integral do objeto;
- II – a subcontratação da parcela principal relacionada à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, admitindo-se a subcontratação de atividades acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração;
- III – a cessão ou transferência total ou parcial do contrato;
- IV – a utilização de empreendimento receptor diverso daquele apresentado na fase de habilitação sem prévia autorização formal da Administração;
- V – a mera intermediação operacional entre o Município e terceiros não habilitados no certame.

A contratada deverá executar diretamente os serviços relacionados à operação do empreendimento receptor e à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

O descumprimento das disposições deste item poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Início da Execução

A execução iniciar-se-á após:

- I – assinatura do contrato;
- II – emissão da Ordem de Serviço.

5.2. Horários de Funcionamento

O empreendimento deverá operar em horário compatível com a rotina da coleta municipal.

5.3. Pesagem

Toda carga recebida deverá ser submetida à pesagem obrigatória em balança aferida.

O ticket deverá conter:

- I – identificação da contratada;
- II – identificação do empreendimento;
- III – data e horário;
- IV – identificação do veículo;
- V – peso bruto;
- VI – tara;
- VII – peso líquido;
- VIII – origem da carga;
- IX – tipo de resíduo;
- X – número sequencial.

O ticket deverá ser assinado:

- I – pelo operador da balança;
- II – pelo motorista responsável.

5.4. Integridade da Pesagem

A contratada deverá assegurar a integridade, rastreabilidade e inviolabilidade do sistema de pesagem.

A Administração poderá:

- I – acompanhar pesagens em tempo real;

- II – realizar auditorias;
- III – exigir acesso aos registros eletrônicos;
- IV – realizar conferência física das cargas;
- V – solicitar aferição extraordinária da balança.

Fraudes, adulterações ou manipulações dos registros de pesagem constituirão falta grave contratual.

5.5. Fiscalização

A Administração poderá:

- I – realizar inspeções;
- II – auditar registros;
- III – conferir pesagens;
- IV – exigir correções;
- V – aplicar sanções;
- VI – realizar diligências técnicas no empreendimento.

5.6. Passivo Ambiental

A contratada responderá integral e exclusivamente por:

- I – danos ambientais;
- II – contaminações;
- III – autos de infração;
- IV – embargos;
- V – sanções ambientais;
- VI – passivos ambientais decorrentes da operação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização observarão o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1. Gestora do Contrato

Katia Cristina Dalpiva Hartmann – Secretária de Agricultura e Meio Ambiente.

6.2. Fiscal Técnico

Marcos Francisco Zanella – Diretor de Obras e Urbanismo.

6.3. Indicadores de Desempenho

Serão avaliados:

- I – regularidade operacional;
- II – conformidade ambiental;
- III – disponibilidade operacional;
- IV – continuidade do recebimento;
- V – consistência das pesagens;
- VI – qualidade dos relatórios;
- VII – regularidade das licenças ambientais.

6.4. Matriz de Riscos

Constituem riscos relevantes:

- I – perda da licença ambiental e/ou operacional;
- II – embargo ambiental;
- III – esgotamento da vida útil;
- IV – interrupção operacional;
- V – falhas de pesagem;
- VI – desastre ambiental;
- VII – incapacidade operacional;
- VIII – impossibilidade de acesso;
- IX – passivos ambientais.

6.5. Garantia Contratual

Será exigida garantia contratual correspondente a 5% do valor contratado, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição

A medição será mensal e considerará exclusivamente:

- I – resíduos efetivamente recebidos;
- II – resíduos pesados;
- III – resíduos devidamente registrados;
- IV – resíduos validados pela fiscalização.

7.2. Documentação Obrigatória

A contratada deverá apresentar:

- I – nota fiscal;
- II – relatórios consolidados;
- III – tickets de pesagem;
- IV – comprovantes de recebimento;
- V – CDF;
- VI – relatórios operacionais.

Devem ser enviados aos setores responsáveis além de anexar em cópia a secretaria de agricultura e meio ambiente (secretaria.agricultura.saojoao@gmail.com)

7.3. Glosas

Poderão ocorrer glosas por:

- I – inconsistência documental;
- II – ausência de pesagem;
- III – falhas operacionais;
- IV – descumprimento ambiental.

7.4. Reajuste

Os preços poderão ser reajustados após 12 meses da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação do IPCA/IBGE.

7.5. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Modalidade

Pregão eletrônico.

8.2. Critério de Julgamento

Menor preço global (lote dos 3 itens).

A adoção do critério de julgamento por menor preço global do lote decorre da necessidade de integração operacional dos serviços de recebimento, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos, incluindo resíduos domiciliares, resíduos volumosos e rejeitos compatíveis com a licença ambiental do empreendimento.

O parcelamento do objeto, embora admissível em tese, mostra-se tecnicamente desaconselhável no presente caso, uma vez que os serviços possuem execução interdependente, compartilhamento de infraestrutura operacional, controle ambiental unificado, rastreabilidade integrada e gestão logística correlacionada.

A execução por múltiplos contratados poderia acarretar:

- aumento dos custos operacionais e administrativos;
- fragmentação da fiscalização contratual;
- dificuldades no controle da rastreabilidade dos resíduos;
- sobreposição de responsabilidades ambientais;
- riscos à continuidade da prestação do serviço público essencial;
- perda de eficiência logística e operacional.

Além disso, a centralização da execução em único contratado favorece:

- padronização dos procedimentos operacionais;
- maior controle da Administração sobre pesagem, destinação e emissão de certificados ambientais;
- racionalização da fiscalização contratual;
- melhor gestão dos passivos ambientais;
- economicidade decorrente de ganhos de escala.

Registra-se, ainda, que o parcelamento do objeto não se mostrou técnica nem economicamente vantajoso após análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei 14.133/2021.

A opção pelo lote único observa os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade e segurança da contratação, sem prejuízo à competitividade, considerando a existência de empresas aptas a executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas.

8.3. Modo de Disputa

Aberto.

8.4. Exequibilidade

Serão desclassificadas propostas:

- I – inexequíveis;
- II – incompatíveis com o mercado;
- III – incompatíveis com a legislação ambiental.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor Estimado

O valor estimado anual da contratação corresponde a:

R\$ 3.257.580,00.

9.2. Metodologia da Pesquisa de Preços

A pesquisa observou o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Memória de Cálculo

Resíduos domiciliares: 3.000 t × R\$ 314,75 = R\$ 944.250,00

Resíduos volumosos: 5.000 t × R\$ 440,00 = R\$ 2.200.000,00

RCC: 500 t × R\$ 226,66 = R\$ 113.330,00

Total anual estimado: R\$ 3.257.580,00

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – planejamento das contratações;
- III – pesquisa de preços;
- IV – princípios da Lei nº 14.133/2021;
- V – boas práticas de governança recomendadas pelos órgãos de controle.

A contratação deverá observar integralmente:

- I – a Lei nº 14.133/2021;
- II – a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- III – as normas ambientais aplicáveis;
- IV – as normas técnicas da ABNT;
- V – os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, transparência e interesse público.

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os **atestados de capacidade técnica** e os documentos que, pela própria natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz.

Será aceita a apresentação de **CNPJ distintos, matriz/filial, para CND e CRF/FGTS**, desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

A licitante convocada para apresentação dos documentos de habilitação deverá encaminhá-los no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados da notificação oficial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no Edital.

1.1. REGISTRO CADASTRAL

A licitante poderá apresentar:

- a) documentos constantes de sistemas oficiais, quando válidos e disponíveis para consulta pela Administração; ou
- b) diretamente os documentos de habilitação exigidos neste Anexo, caso não utilize registro cadastral ou quando os documentos constantes em sistema oficial não sejam suficientes.

1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá apresentar:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com alterações e consolidações, quando houver;
- c) documentos de eleição de administradores, no caso de sociedade por ações, quando aplicável;
- d) inscrição do ato constitutivo e prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples, quando aplicável;
- e) decreto de autorização e ato de registro/autorização para funcionamento, no caso de empresa estrangeira, quando aplicável;
- f) procuração do representante legal, se for o caso.

1.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A licitante deverá apresentar:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável e compatível com o ramo de atividade da licitante;
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, inclusive contribuições previdenciárias;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- e) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF/FGTS**;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;
- h) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do edital.

1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A licitante deverá apresentar:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, na forma da lei, devidamente apresentados e assinados;
- b) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

- c) para empresas constituídas há menos tempo, apresentação das demonstrações cabíveis, como balanço de abertura, quando aplicável;
- d) índices contábeis, quando exigidos no edital, já calculados e assinados pelo contador e representante legal;
- e) caso aplicável, comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo, se previsto no edital.

1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.5.1. Atestado de capacidade técnica

A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, complexidade operacional e relevância técnica pertinentes, especialmente relacionados ao **recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos, à operação de aterro sanitário licenciado, à gestão de empreendimento receptor de resíduos ou à prestação de serviços equivalentes de destinação final ambientalmente adequada.**

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- a) identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço e responsável pela emissão;
- b) identificação da licitante;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) quantitativos executados, quando constarem;
- e) local e período de execução, quando aplicável;
- f) declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

1.5.2. Documentação técnica, operacional e ambiental

A licitante deverá apresentar, conforme exigido no Termo de Referência e no edital, documentação técnica, operacional e ambiental suficiente para comprovar a aptidão da solução ofertada, incluindo, quando aplicável:

- a) licença ambiental válida e vigente do empreendimento receptor, expedida pelo órgão ambiental competente, compatível com o objeto da contratação;
- b) comprovação de que a licença contempla o recebimento dos resíduos abrangidos pela contratação, inclusive resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e RCC, quando aplicável;
- c) documentação comprobatória da disponibilidade da área de destinação final, inclusive matrícula atualizada do imóvel ou instrumento jurídico válido que comprove posse, cessão, locação, arrendamento ou disponibilidade da área durante toda a vigência contratual, incluídas eventuais prorrogações;
- d) comprovação de existência de balança rodoviária aferida e em regular funcionamento;
- e) documentos que demonstrem a capacidade operacional do empreendimento, a vida útil compatível com a contratação e a regularidade da operação perante os órgãos competentes;
- f) plano de contingência operacional, quando exigido;
- g) Certificado de Regularidade junto ao **Cadastro Técnico Federal – CTF/APP do IBAMA**, quando aplicável;
- h) documentos de rastreabilidade ambiental, controle operacional e destinação final, quando exigidos pela legislação ou pelo Termo de Referência.

1.5.3. Responsável técnico

A licitante deverá comprovar a existência de **responsável técnico legalmente habilitado** para acompanhamento das atividades operacionais e ambientais relacionadas à execução contratual, mediante apresentação, quando aplicável:

- a) comprovante de registro do profissional junto ao conselho competente;
- b) Certidão de Registro e Quitação da pessoa jurídica e do responsável técnico;

c) ART, RRT ou TRT compatível com o objeto da contratação;

d) comprovação de vínculo do responsável técnico com a licitante, mediante contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de empregado ou outro documento juridicamente válido.

1.5.4. Diligências

Quando necessário para verificação de autenticidade, regularidade, suficiência documental e/ou compatibilidade técnica, operacional ou ambiental, a Administração poderá realizar diligências, podendo solicitar documentos complementares, tais como notas fiscais, contratos, ordens de serviço, licenças, laudos, relatórios técnicos, memoriais descritivos, ART/RRT/TRT, CDF, MTR, registros ambientais, certidões, declarações de responsável técnico ou documentos equivalentes.

1.5.5. Documentação complementar

Quando previsto no Termo de Referência e/ou necessário para comprovação da conformidade, poderá ser exigida documentação complementar correlata ao objeto, inclusive documentos que demonstrem a **regularidade ambiental, capacidade operacional, rastreabilidade, segurança da operação, vida útil do empreendimento, regularidade das licenças, sistemas de controle e compatibilidade da solução ofertada com as exigências do edital.**

1.5.6. Finalidade da exigência

A exigência de qualificação técnica tem por finalidade comprovar a aptidão da licitante para a adequada execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, resguardando a Administração quanto à **regularidade ambiental, segurança operacional, continuidade do serviço, rastreabilidade da destinação final, conformidade técnica e regular execução do objeto.**

1.6. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1.6.1. Declaração Unificada

A licitante deverá apresentar **Declaração Unificada**, conforme modelo do Edital, contemplando, no mínimo:

- a) inexistência de fato impeditivo;
- b) cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) ciência e aceitação das condições do edital e anexos;
- d) atendimento aos requisitos de habilitação e proposta;
- e) declaração de reserva de cargos, quando aplicável;
- f) declaração de responsabilidade pela execução do objeto em conformidade com as especificações técnicas, operacionais, ambientais, prazos, condições de execução, rastreabilidade e demais exigências previstas no Termo de Referência.

1.6.2. Declaração de ME/EPP

No caso de **ME/EPP**, observar o modelo do edital e, quando exigido, assinatura do representante legal e do responsável contábil, se previsto.

1.6.3. Declaração de atendimento às especificações técnicas, operacionais e ambientais

Quando aplicável ao objeto, a licitante deverá apresentar declaração de atendimento às especificações técnicas, operacionais e ambientais, às condições de execução, ao licenciamento, à rastreabilidade, à segurança operacional e às demais condições previstas no Termo de Referência, comprometendo-se a executar os serviços em conformidade com o edital, seus anexos e a legislação aplicável.

1.7. COMPROVANTE DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

1.7.1. Documentos exigidos

A licitante que pretender usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou equivalente, comprovando enquadramento como **ME/EPP**, dentro da validade; na ausência de validade expressa, emitida há no máximo **12 (doze) meses** da data da sessão; e

b) declaração de enquadramento firmada pelo representante legal.

1.7.2. Fruição dos benefícios

A fruição dos benefícios dependerá do efetivo enquadramento e do atendimento das demais exigências legais.

1.7.3. Regularização fiscal e trabalhista

Havendo restrição fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para regularização, nos termos da legislação aplicável.

1.8. REGRAS GERAIS

1.8.1. Compatibilidade dos documentos

Todos os documentos deverão ser apresentados em nome da licitante, com CNPJ e dados compatíveis com o cadastro e a proposta.

1.8.2. Matriz e filial

Matriz apresenta documentos da matriz; filial apresenta documentos da filial, ressalvados os documentos emitidos exclusivamente em nome da matriz e os atestados, quando cabível.

1.8.3. Execução por filial

Quando a execução ocorrer por filial, esta deverá estar identificada na proposta e nos documentos pertinentes.

1.8.4. Diligências

A Administração poderá promover conferência e diligências para confirmação de autenticidade, validade, compatibilidade, regularidade e suficiência dos documentos apresentados.

1.8.5. Documentos ilegíveis, inconsistentes ou vencidos

Documento ilegível, inconsistente, vencido ou incompatível poderá ensejar inabilitação, assegurada diligência quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8.6. Validade dos documentos

Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de sua apresentação, salvo disposição específica em contrário no edital ou na legislação aplicável.

1.8.7. Responsabilidade pelas informações

A licitante é responsável pela veracidade, autenticidade e atualidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções legais e administrativas cabíveis em caso de falsidade, omissão ou irregularidade.

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/20XX

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: _____

CNPJ/CPF: _____

Inscrição Municipal: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente proposta tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos orgânicos, não recicláveis e não perigosos, incluindo resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e rejeitos de resíduos da construção civil (RCC), em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, PESAGEM, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS					
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares (orgânicos e não recicláveis), em aterro sanitário devidamente licenciado	Tonelada	3.000	_____	_____
02	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos volumosos inservíveis, em aterro sanitário devidamente licenciado	Metro cúbico	5.000	_____	_____
03	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos da construção civil (RCC), quando admitidos pela licença ambiental do empreendimento receptor	Tonelada	500	_____	_____

VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE: R\$ _____

Observação: O valor da proposta deverá contemplar **todos os custos diretos e indiretos** necessários à execução integral do objeto, incluindo operação do empreendimento receptor,

controle operacional, pesagem, emissão de tickets e comprovantes, rastreabilidade, tratamento, destinação final ambientalmente adequada, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais, tributos, despesas administrativas, deslocamentos, equipamentos, pessoal, manutenção da regularidade das licenças e demais custos incidentes.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de ____ (____) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

4. RESPONSABILIDADE SOBRE A QUALIDADE E FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1. A licitante será responsável pela regularidade, qualidade técnica, conformidade operacional e ambiental dos serviços ofertados, observadas as exigências do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

4.2. Os serviços serão executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço, requisição** ou instrumento equivalente, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3. A licitante deverá disponibilizar empreendimento receptor devidamente licenciado, apto ao recebimento dos resíduos abrangidos pelo objeto, responsabilizando-se pela operação, pesagem, controle, tratamento, destinação final ambientalmente adequada, emissão de comprovantes por carga, Certificado de Destinação Final – CDF, quando aplicável, e demais documentos de rastreabilidade exigidos.

4.4. A licitante deverá manter, durante toda a execução, as condições de regularidade operacional e ambiental do empreendimento, inclusive licenças, autorizações, registros, responsável técnico, balança aferida, plano de contingência e demais requisitos previstos no Edital e no Termo de Referência.

4.5. Em caso de falha operacional, irregularidade ambiental, inconsistência de pesagem, desconformidade documental ou execução em desacordo com o objeto, a contratada deverá regularizar a situação, corrigir as falhas e adotar as providências necessárias, sem ônus adicional à Administração, nos prazos definidos no Edital, no Termo de Referência e no contrato.

4.6. A contratada responsabiliza-se por todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive operação do aterro, controle ambiental, mão de obra, equipamentos, pesagem, relatórios, rastreabilidade, encargos, tributos, transporte interno, despesas operacionais e demais custos incidentes.

5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

5.1. A licitante declara que sua proposta atende integralmente às exigências do Edital e do **Termo de Referência – Anexo I**, inclusive quanto às especificações técnicas, operacionais e ambientais do objeto ofertado.

5.2. A licitante declara, sob as penas da lei, que os preços ofertados contemplam **todos os custos diretos e indiretos** necessários à execução do objeto, nos termos do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.3. A licitante declara que o empreendimento receptor ofertado é compatível com o objeto da contratação, encontra-se devidamente licenciado e apto à execução dos serviços, observadas as exigências legais, técnicas e ambientais aplicáveis.

5.4. A licitante declara que apresentará, quando exigido no Edital, no Termo de Referência ou em diligência, a documentação técnica, operacional e ambiental necessária à comprovação da conformidade da solução ofertada, inclusive licenças, laudos, planos, relatórios, registros, comprovantes de capacidade operacional e documentos de rastreabilidade.

5.5. A licitante declara ciência de que a contratação ocorrerá sob demanda, sem garantia de contratação mínima durante a vigência da **Ata de Registro de Preços**.

5.6. A licitante declara que manterá, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação, regularidade e capacidade de execução exigidas no Edital e seus anexos.

5.7. A licitante declara que se responsabiliza pela adequada execução dos serviços, pela regularidade ambiental do empreendimento, pela confiabilidade dos registros de pesagem e pela integridade da documentação de medição, sem ônus adicional à Administração.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVENBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO:

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES:

Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes para, em seu nome, representá-lo no **Pregão Eletrônico nº /**, podendo, para tanto:

- Protocolar e receber documentos;
- Assinar declarações, propostas, contratos de fornecimento e demais documentos exigidos no certame;
- Prestar esclarecimentos e responder a diligências solicitadas pelo pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio;
- Apresentar recursos administrativos e contrarrazões, assinando todos os documentos pertinentes;
- Efetuar e efetivar lances durante a fase competitiva do pregão eletrônico;
- Participar das fases de negociação e julgamento de propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- Acompanhar o procedimento licitatório até sua finalização, assinando os documentos necessários à formalização do ajuste;
- Praticar todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A presente procuração é concedida em caráter **(revogável ou irrevogável, conforme aplicável)** e vigorará até a conclusão do certame ou até que seja formalmente revogada pelo Outorgante. O Outorgado se compromete a atuar dentro dos limites da legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a observar as disposições do **edital do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX**, respondendo integralmente por seus atos perante a Administração Pública e eventuais terceiros interessados.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

OUTORGANTE

Nome: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.)

À

Prefeitura Municipal de São João

Av. XV de Novembro, 160 – Centro

CEP 85.570-000 – São João – PR

Senhor(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a),

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº **[NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

☐ (Marcar se aplicável) Nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006** e alterações, enquadra-se como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP** ou **Cooperativa equiparada**, não havendo fatos supervenientes que alterem essa condição.

1. CONFORMIDADE LEGAL E HABILITAÇÃO

1.1. Está ciente e concorda com todas as condições do edital e seus anexos, bem como com a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.2. Atende às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigido no instrumento convocatório.

1.3. Não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar eventual fato superveniente impeditivo.

2. REGULARIDADE TRABALHISTA E PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

2.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.2. Cumpre a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável, assumindo responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução da **Ata de Registro de Preços**, do **contrato**, da **ordem de serviço**, da **nota de empenho** ou de instrumento equivalente.

3. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

3.1. Declara a autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações apresentados no processo.

3.2. Compromete-se a manter, durante toda a vigência da **Ata de Registro de Preços** e durante a execução dos contratos, ordens de serviço, notas de empenho ou instrumentos equivalentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.3. Declara que não foi declarada inidônea e que não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ressalvadas as hipóteses legalmente informadas e comprovadas.

4. PROPOSTA, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E CONFORMIDADE DO OBJETO

4.1. A proposta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive operação do empreendimento receptor, mão de obra, equipamentos, pesagem, controle operacional, emissão de tickets, comprovantes, certificados, relatórios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais, tributários, comerciais e demais despesas incidentes.

4.2. Declara que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas, operacionais e ambientais previstas no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

4.3. Declara que disponibilizará empreendimento receptor devidamente licenciado, apto ao recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos abrangidos pelo objeto, observadas as exigências legais e ambientais aplicáveis.

4.4. Declara que possui capacidade operacional suficiente para a execução dos serviços, incluindo o recebimento contínuo das cargas, funcionamento regular do empreendimento, pesagem em balança aferida, rastreabilidade das cargas, emissão da documentação exigida e cumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência.

4.5. Compromete-se a corrigir, regularizar ou sanar, às suas expensas, quaisquer falhas operacionais, inconsistências documentais, irregularidades ambientais ou desconformidades verificadas na execução do objeto, nos prazos fixados pela Administração.

4.6. Declara ciência de que a execução ocorrerá sob demanda, mediante ordem de serviço, requisição, nota de empenho ou instrumento equivalente, sem garantia de contratação mínima durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E AMBIENTAL

5.1. Declara que apresentará, quando exigido no Edital, no Termo de Referência ou solicitado pela Administração, licença ambiental, laudo, memorial descritivo, plano de contingência, relatório técnico, comprovante de capacidade operacional, CDF, MTR, ART/RRT/TRT, registro ambiental, documento de rastreabilidade ou documento equivalente, contendo informações suficientes para identificação e análise da solução ofertada.

5.2. Declara que a documentação técnica, operacional e ambiental apresentada corresponderá exatamente ao empreendimento e à solução ofertada, indicando, quando aplicável, licença vigente, capacidade operacional, responsável técnico, vida útil do empreendimento, compatibilidade dos resíduos recebidos, sistemas de controle e demais elementos pertinentes.

5.3. Declara ciência de que a apresentação de documento insuficiente, incompleto, genérico, ilegível, vencido ou incompatível com o objeto poderá ensejar a recusa da proposta ou a inabilitação, observadas as regras do edital e a possibilidade de diligência, quando cabível.

6. REGULARIDADE AMBIENTAL, RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E CONTINGÊNCIA

6.1. Declara que o empreendimento receptor possuirá licença ambiental válida e vigente durante toda a execução contratual, bem como atenderá às respectivas condicionantes.

6.2. Declara que se responsabiliza pela regularidade ambiental, operacional e documental da execução dos serviços, inclusive quanto à pesagem, rastreabilidade, controle das cargas e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

6.3. Declara que adotará, sem ônus adicional à Administração, as providências necessárias à contenção, correção, mitigação, regularização e continuidade da execução em caso de falhas operacionais, incidentes ambientais, restrições de funcionamento ou qualquer evento que comprometa a prestação dos serviços.

6.4. Declara que possui, ou apresentará quando exigido, plano de contingência operacional compatível com o objeto contratado.

7. RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE – QUANDO APLICÁVEL

7.1. Declara cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, especialmente quanto à contratação de pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

7.2. Declara observar as normas relativas à acessibilidade e demais obrigações legais correlatas, quando exigíveis em razão do objeto.

8. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

8.1. Em atendimento às orientações dos órgãos de controle, declara que seus sócios, dirigentes, administradores e representantes legais:

- a) não possuem impedimento legal para contratar com o Município de São João/PR;
- b) não participam do presente certame em situação que caracterize conflito de interesses;
- c) não mantêm vínculo que configure vedação legal com agentes públicos diretamente envolvidos no processo, nos termos da legislação aplicável.

8.2. Declara ciência de que a constatação de declaração falsa sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. Declara que observa a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, em especial a **Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD**, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias ao tratamento adequado dos dados eventualmente envolvidos na execução contratual.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO VI - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de São João/PR.

Local de Execução dos Serviços: Empreendimento receptor indicado pela contratada em sua proposta e habilitação, devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes e apto ao recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos abrangidos pelo objeto, observadas as condições do Edital, do Termo de Referência e da futura Ata de Registro de Preços/contrato.

Endereço de Referência da Administração: Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, São João/PR – CEP 85.570-000.

Responsável pelo Acompanhamento/Gestão: Katia Cristina Dalpiva Hartmann – Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Fiscal Técnico: Marcos Francisco Zanella – servidor designado para fiscalização da execução contratual.

Telefone: 46 99133-9003

E-mail: agricultura@saojoao.pr.gov.br

Horário de funcionamento / recebimento: O empreendimento receptor deverá operar em horário compatível com a rotina da coleta municipal e com as necessidades da Administração, conforme previsto no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e nos ajustes operacionais definidos pela fiscalização contratual.

Prazo de execução: Os serviços serão executados de forma contínua, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições do Termo de Referência, do Edital e da proposta vencedora.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A execução ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante encaminhamento das cargas de resíduos ao empreendimento receptor indicado pela contratada.
- O objeto compreende os serviços de recebimento, pesagem, controle operacional, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e resíduos da construção civil (RCC), quando admitidos pela licença ambiental do empreendimento.
- O empreendimento receptor deverá estar devidamente licenciado e em regular funcionamento durante toda a execução contratual, inclusive quanto ao recebimento dos resíduos abrangidos pela contratação.
- Toda carga recebida deverá ser submetida à pesagem obrigatória em balança rodoviária devidamente aferida, com emissão de ticket ou comprovante contendo as informações exigidas no Termo de Referência.
- A contratada deverá manter sistema de rastreabilidade, controle operacional e documentação comprobatória da execução, inclusive relatórios, comprovantes de recebimento, Certificado de Destinação Final – CDF ou documento equivalente, quando aplicável.
- A contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente, as condicionantes da licença ambiental, as normas técnicas aplicáveis e as exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.
- A contratada será integralmente responsável pela operação do empreendimento receptor, pela regularidade ambiental da execução, pela confiabilidade da pesagem, pela emissão dos documentos operacionais e pela adequada destinação final dos resíduos recebidos.

- As despesas com operação do empreendimento, pessoal, equipamentos, controle ambiental, pesagem, emissão de relatórios, manutenção da regularidade documental, licenças, tributos, encargos e demais custos necessários à execução correrão integralmente por conta da contratada.
- A contratada deverá manter canal de atendimento por e-mail e telefone para recebimento das ordens de serviço, tratativas operacionais, esclarecimentos da fiscalização e demais comunicações necessárias à execução do objeto.
- A execução dos serviços ficará condicionada à verificação da conformidade com as exigências previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços e no contrato decorrente.

OBSERVAÇÕES

1. A execução ocorrerá mediante **Ordem de Serviço**, nota de empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração, observadas as condições previstas no **Termo de Referência – Anexo I** e no Edital.
2. O responsável designado realizará a conferência da execução quanto à regularidade operacional, compatibilidade dos resíduos recebidos, consistência da pesagem, documentação comprobatória, rastreabilidade, conformidade ambiental e demais exigências aplicáveis.
3. Se a execução não estiver de acordo com o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora ou a documentação apresentada pela contratada, ou se forem constatadas falhas operacionais, inconsistências de pesagem, irregularidades ambientais ou desconformidades na destinação final, os serviços serão considerados não conformes, obrigando-se a contratada a corrigir, regularizar ou sanar a situação, sem ônus para o Município.
4. Caso sejam constatadas irregularidades na operação do empreendimento, na validade ou abrangência da licença ambiental, na pesagem das cargas, nos relatórios, nos comprovantes de recebimento ou na documentação de rastreabilidade, a contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem prejuízo da apuração administrativa e da aplicação das penalidades cabíveis.
5. Decorrido o prazo para correção ou regularização sem atendimento pela contratada, a Secretaria solicitante comunicará o fato ao gestor e ao fiscal da Ata/contrato para adoção das providências cabíveis e eventual aplicação de penalidades, nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e do Edital.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO VII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº: 196/2026

Pregão Eletrônico nº: 90.037/2026

Data de Publicação: _____

Validade da Ata: _____

O **Município de São João**, Estado do Paraná, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº **76.995.422/0001-06**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, dos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, além das demais normas aplicáveis, **REGISTRA** os preços obtidos no **Pregão Eletrônico nº 90.037/2026**, homologado por **Joni Zanella Ferreira**, Prefeito Municipal, para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos orgânicos, não recicláveis e não perigosos, incluindo resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e rejeitos de resíduos da construção civil (RCC), em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes**, para atendimento das necessidades do Município de São João/PR, conforme Termo de Referência e proposta(s) apresentada(s), os quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Esta Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos orgânicos, não recicláveis e não perigosos, incluindo resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e rejeitos de resíduos da construção civil (RCC), em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes**, conforme especificações, quantitativos estimados e exigências contidas no Edital e no Termo de Referência.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados neste Pregão, podendo o Município promover contratações parciais, conforme sua necessidade, observada a legislação pertinente. Fica assegurado aos fornecedores registrados, quando cabível, o direito de preferência em igualdade de condições, na forma da lei e do edital.

1.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, para todos os fins e efeitos, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 90.037/2026**, seus anexos e as propostas dos fornecedores registrados, independentemente de transcrição.

1.3. Participam deste Registro de Preços os seguintes órgãos/secretarias demandantes, sem prejuízo de outras unidades administrativas indicadas nas Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme o Termo de Referência:

a) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

1.4. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da Administração, por meio de **Ordem de Serviço, nota de empenho** ou instrumento equivalente, observadas as condições, prazos e especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

1.5. A contratação compreenderá, no mínimo:

- a) disponibilização de empreendimento receptor devidamente licenciado e apto ao recebimento dos resíduos abrangidos pelo objeto;
- b) recebimento contínuo e ininterrupto das cargas transportadas pela Administração Municipal;
- c) pesagem obrigatória de todas as cargas em balança rodoviária devidamente aferida;
- d) controle operacional, técnico e ambiental do empreendimento receptor;
- e) tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos recebidos;
- f) emissão de tickets, comprovantes de recebimento, Certificado de Destinação Final – CDF ou documento equivalente, quando aplicável;
- g) rastreabilidade integral das cargas recebidas;
- h) disponibilização de relatórios operacionais, quantitativos e ambientais, quando exigidos.

1.6. A execução do objeto abrangerá, em lote único, os seguintes itens:

I – recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares;

II – recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos volumosos inservíveis;

III – recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos da construção civil (RCC), quando admitidos pela licença ambiental do empreendimento receptor.

1.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução, empreendimento receptor devidamente licenciado, em regular funcionamento e com capacidade operacional compatível com a demanda contratada, responsabilizando-se integralmente pela regularidade ambiental, operacional e documental da execução.

1.8. Os serviços serão medidos com base nos quantitativos efetivamente recebidos, pesados, registrados e validados pela fiscalização contratual, observadas as unidades de medida previstas no Termo de Referência e na proposta registrada.

1.9. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo operação do empreendimento receptor, pessoal, equipamentos, manutenção da infraestrutura, controle ambiental, pesagem, emissão de documentos, rastreabilidade, encargos, tributos, seguros, licenças, relatórios e demais despesas operacionais, sem ônus adicional à Administração.

1.10. A execução ocorrerá no empreendimento receptor indicado pela contratada na fase de habilitação/proposta, sendo vedada a substituição do local de execução sem prévia anuência formal da Administração, observadas as exigências do Edital e do Termo de Referência.

1.11. Quando exigido no Edital, no Termo de Referência ou pela fiscalização, a contratada deverá apresentar documentação técnica, operacional e ambiental complementar, inclusive licenças, laudos, memoriais, ART/RRT/TRT, plano de contingência, CDF, MTR, comprovantes de capacidade operacional, relatórios e demais documentos necessários à comprovação da regular execução do objeto.

1.12. A contratada assumirá plena responsabilidade pela adequada execução dos serviços, pela regularidade ambiental do empreendimento, pela confiabilidade da pesagem, pela integridade dos registros operacionais, pela rastreabilidade das cargas e pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos recebidos, obrigando-se a corrigir, regularizar ou sanar, sem ônus para o Município, qualquer falha, irregularidade ou desconformidade constatada na execução.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se os preços dos serviços ofertados pelo fornecedor, nos seguintes termos:

LOTE 01: Adjudicado para **[NOME DO LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO]**, representado por **[NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE]**, conforme quadro a seguir:

LOTE 01 – SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, PESAGEM, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares (orgânicos e não recicláveis), em aterro sanitário devidamente licenciado	Tonelada	3.000		
02	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos volumosos inservíveis, em aterro sanitário devidamente licenciado	Metro cúbico	5.000		
03	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos da construção civil (RCC), quando admitidos pela licença ambiental do empreendimento receptor	Tonelada	500		

Parágrafo Primeiro. Os valores acima correspondem aos **preços unitários registrados** e ao **valor global estimado do lote**, observadas as condições do Edital e do Termo de Referência, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como operação do empreendimento receptor, mão de obra, equipamentos, pesagem, controle operacional, emissão de tickets e comprovantes, rastreabilidade, tratamento, destinação final ambientalmente

adequada, tributos, encargos, seguros, despesas ambientais, licenças, relatórios e demais custos incidentes.

Parágrafo Segundo. Os quantitativos indicados são **estimativos**, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo a execução condicionada à emissão de **Ordem de Serviço, nota de empenho** ou instrumento equivalente, e o pagamento restrito aos serviços efetivamente executados, pesados, registrados, comprovados documentalmente e atestados pela fiscalização contratual.

Parágrafo Terceiro. A execução compreenderá, obrigatoriamente, o recebimento contínuo dos resíduos abrangidos pelo objeto, a pesagem de todas as cargas em balança rodoviária devidamente aferida, o controle operacional, a emissão de tickets e comprovantes por carga, a rastreabilidade da destinação final e o tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos, na forma prevista no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nesta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Quarto. A contratada será responsável pela regularidade operacional e ambiental da execução, pela manutenção da validade e compatibilidade das licenças do empreendimento receptor, pela integridade dos registros de pesagem, pela emissão da documentação exigida e pela adequada destinação final dos resíduos recebidos.

Parágrafo Quinto. Quando exigido no Edital, no Termo de Referência ou pela fiscalização, a contratada deverá apresentar licença ambiental, laudo, memorial descritivo, plano de contingência, relatório técnico, Certificado de Destinação Final – CDF, Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, ART/RRT/TRT, comprovantes de capacidade operacional ou documento equivalente, para comprovação da conformidade técnica, operacional e ambiental da execução.

Parágrafo Sexto. O local de execução dos serviços, os horários de funcionamento, as condições operacionais, os prazos e demais exigências serão definidos nas **Ordens de Serviço**, notas de empenho ou instrumentos equivalentes, conforme demanda da **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**, observadas as disposições do Termo de Referência, do Edital e desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Sétimo. A contratada obriga-se a corrigir, regularizar ou sanar, sem ônus adicional ao Município, quaisquer falhas operacionais, inconsistências de pesagem, irregularidades ambientais, ausência de documentação comprobatória ou desconformidades verificadas na execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada **uma única vez, por igual período**, desde que demonstrada a vantagem dos preços registrados, a continuidade do interesse público, a manutenção das condições originalmente pactuadas e o atendimento dos requisitos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e no edital.

3.2. No ato de prorrogação, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo originalmente estimado, observadas as condições previstas no edital, a disponibilidade orçamentária, a justificativa da área demandante e o interesse da Administração.

3.3. O ato de prorrogação deverá indicar expressamente:

- a) o novo período de vigência da Ata;
- b) o quantitativo renovado, quando houver;
- c) a manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
- d) a manutenção das condições de habilitação e contratação da empresa registrada;
- e) a manutenção das condições técnicas, operacionais e ambientais exigidas para a execução do objeto;
- f) a manutenção da validade e regularidade das licenças, autorizações e demais documentos necessários à execução dos serviços;
- g) a manutenção dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses de revisão, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro legalmente previstas.

3.4. A vigência da Ata não se confunde com a vigência dos contratos, notas de empenho, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais poderão estender-se pelo prazo necessário à conclusão das obrigações regularmente assumidas enquanto a Ata estiver vigente, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e da legislação aplicável.

3.5. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar a necessidade efetiva da Administração, sendo realizadas sob demanda, mediante emissão de **Ordem de Serviço, nota de empenho** ou instrumento equivalente, dentro do período de vigência da Ata.

3.6. A execução dos serviços decorrentes desta Ata terá natureza contínua, podendo os contratos dela originados possuir vigência própria, na forma da lei, desde que formalizados durante a vigência da Ata e observadas as condições previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.7. A prorrogação somente será efetivada mediante manifestação formal da Administração e anuência da empresa registrada, não constituindo direito subjetivo do fornecedor.

3.8. Encerrada a vigência da Ata, fica vedada a emissão de novas Ordens de Serviço, notas de empenho ou instrumentos equivalentes com fundamento nesta Ata, ressalvadas as obrigações já regularmente assumidas durante sua vigência.

3.9. O contrato decorrente desta Ata terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de regularidade da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

4.1. A partir da assinatura desta Ata de Registro de Preços, a(s) empresa(s) registrada(s) assume(m) o compromisso de atender às solicitações realizadas pela Administração, observadas as condições, prazos, quantitativos estimados, especificações técnicas, operacionais e ambientais e demais

exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta apresentada, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer obrigações durante o prazo de vigência.

4.2. A empresa registrada deverá executar o objeto sempre que solicitada pela Administração, mediante **Ordem de Serviço, nota de empenho** ou instrumento equivalente, respeitados os quantitativos registrados, a demanda efetiva da Administração e as condições previstas no edital e no Termo de Referência.

4.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, operacionais e ambientais exigidas, observados os padrões de regularidade operacional, segurança, rastreabilidade, licenciamento, controle ambiental, pesagem, emissão de comprovantes e demais condições previstas no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.4. A empresa registrada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo operação do empreendimento receptor, pessoal, equipamentos, manutenção da infraestrutura, pesagem, controle operacional, emissão de tickets e comprovantes, relatórios, rastreabilidade, tributos, encargos, seguros, licenças, despesas ambientais, custos administrativos e demais custos incidentes, sem ônus adicional à Administração.

4.5. A empresa registrada deverá executar os serviços no empreendimento receptor indicado na fase de habilitação/proposta, nos prazos, horários e condições operacionais definidos pela Administração, conforme Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.6. A empresa registrada assumirá plena responsabilidade pela regularidade operacional e ambiental da execução, pela validade e compatibilidade das licenças do empreendimento receptor, pela confiabilidade da pesagem, pela integridade dos registros operacionais, pela emissão da documentação exigida e pela adequada destinação final ambientalmente adequada dos resíduos recebidos.

4.7. A empresa registrada deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, técnica, econômico-financeira e ambiental, quando aplicável.

4.8. A empresa registrada deverá manter canal de comunicação ativo por telefone e e-mail para recebimento das solicitações da Administração, confirmação das demandas, tratativas operacionais, atendimento à fiscalização, envio de documentação e solução de eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto.

4.9. A empresa registrada deverá corrigir, regularizar ou sanar, às suas expensas, qualquer falha operacional, inconsistência de pesagem, irregularidade ambiental, deficiência documental, desconformidade técnica ou qualquer outra irregularidade verificada na execução dos serviços, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

4.10. A assinatura desta Ata não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, sendo as contratações realizadas conforme necessidade, conveniência, interesse público e disponibilidade orçamentária do Município.

4.11. A empresa registrada deverá assegurar o recebimento contínuo e regular das cargas encaminhadas pela Administração, em horários compatíveis com a rotina da coleta municipal e com as necessidades operacionais definidas pela fiscalização contratual.

4.12. Toda carga recebida deverá ser submetida à pesagem obrigatória em balança rodoviária devidamente aferida e certificada, com emissão de ticket ou comprovante por carga, contendo as informações mínimas exigidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.13. A empresa registrada deverá manter sistema de controle, registro e rastreabilidade das cargas recebidas, possibilitando a verificação, auditoria e fiscalização dos quantitativos executados, da origem dos resíduos, da compatibilidade dos materiais recebidos e da adequada destinação final.

4.14. A empresa registrada deverá disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, relatórios operacionais, ambientais e quantitativos, comprovantes de pesagem, Certificado de Destinação Final – CDF, Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR e demais documentos exigidos para medição, fiscalização e pagamento.

4.15. A empresa registrada deverá manter, durante toda a execução, plano de contingência operacional compatível com o objeto contratado, contemplando procedimentos para situações emergenciais que possam comprometer a continuidade da execução, inclusive hipóteses de paralisação operacional, indisponibilidade do empreendimento, restrição ambiental ou falha na pesagem.

4.16. A empresa registrada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a continuidade da execução, a regularidade ambiental do empreendimento, a validade das licenças, a confiabilidade da pesagem ou a adequada destinação final dos resíduos.

4.17. É vedada a substituição do empreendimento receptor indicado na fase de habilitação/proposta sem prévia autorização formal da Administração, observadas as exigências do edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

4.18. A empresa registrada responderá integralmente pelos danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros decorrentes da execução contratual, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis, ambientais e penais cabíveis.

4.19. A empresa registrada obriga-se a observar integralmente a legislação ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança do trabalho aplicável à execução do objeto, bem como as condicionantes da licença ambiental e as determinações dos órgãos competentes.

4.20. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, auditorias, inspeções e fiscalizações para verificar a conformidade da execução, a regularidade documental, a compatibilidade da pesagem, a situação ambiental do empreendimento e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela empresa registrada.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo, mediante solicitação da empresa registrada ou por iniciativa da Administração, quando ocorrer fato superveniente devidamente comprovado que altere de forma relevante a relação entre os encargos da contratada e a

retribuição da Administração, tais como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou outros eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do edital e desta Ata.

5.1.1. A revisão deverá ser instruída com documentação idônea, incluindo, no mínimo:

- a) exposição circunstanciada do fato gerador;
- b) memória de cálculo e demonstração analítica do impacto econômico-financeiro;
- c) documentos fiscais, planilhas, relatórios, notas, contratos, tabelas oficiais, séries históricas, índices, comprovantes de custos operacionais, ambientais ou logísticos, ou outros elementos que comprovem a variação de custos e sua correlação direta com o objeto;
- d) indicação do percentual ou valor pretendido e da data a partir da qual se requer a recomposição.

5.1.2. A revisão somente será admitida quando demonstrado, de forma objetiva e suficiente, o nexo causal entre o evento alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, não sendo admitida com base em alegações genéricas, variações ordinárias de mercado, falhas de planejamento ou custos inerentes ao risco normal da atividade empresarial.

5.2. A revisão e eventual alteração dos preços registrados dependerão de análise técnica, manifestação jurídica quando necessária, e autorização da autoridade competente, devendo o ato correspondente ser formalizado no processo e publicizado na forma prevista na legislação e nos regulamentos aplicáveis, com a atualização dos registros pertinentes.

5.3. Independentemente da revisão prevista nos itens anteriores, os preços registrados poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, mediante aplicação do **IPCA/IBGE**, tendo como termo inicial a data-base do orçamento estimado da contratação, e, para os reajustes subsequentes, a data do reajuste anteriormente concedido, conforme disciplina da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do edital e do Termo de Referência.

5.4. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses** contados da data-base do orçamento estimado. Após esse período, o reajuste poderá ser concedido, mediante apostilamento, desde que observado o interregno mínimo legal e a manutenção das demais condições da contratação.

5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, sofra alteração metodológica relevante ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser legalmente indicado ou outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente, preservada a periodicidade anual.

5.6. O reajuste será formalizado por **apostilamento**, com a devida juntada ao processo administrativo e atualização dos registros pertinentes, dispensada a celebração de termo aditivo quando não houver alteração das demais condições contratuais.

5.7. Verificada, a qualquer tempo, a existência de preços de mercado mais vantajosos do que os registrados, a Administração poderá instaurar procedimento para negociação e redução dos preços

registrados, a fim de assegurar a vantajosidade do Registro de Preços, nos termos do edital, desta Ata e da legislação aplicável.

5.8. Na hipótese de redução dos preços praticados no mercado, a empresa registrada poderá ser convocada para adequação dos preços registrados, preservada a vantajosidade para a Administração e observadas as regras do contraditório administrativo, quando cabíveis.

5.9. A ausência de comprovação do fato gerador, no caso de revisão, ou a não observância dos requisitos formais e legais poderá ensejar o indeferimento do pedido, sem prejuízo de nova solicitação devidamente instruída.

5.10. Persistindo a inviabilidade de manutenção do preço registrado, poderão ser adotadas as medidas previstas no edital e nesta Ata, inclusive negociação, liberação da empresa registrada ou cancelamento do registro de preços, quando cabível, na forma da legislação aplicável.

5.11. A eventual revisão, reajuste ou redução dos preços registrados não autoriza, por si só, alteração das especificações técnicas, operacionais ou ambientais do objeto, nem dispensa a empresa registrada do integral cumprimento das condições previstas no edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos contratos dela decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O preço registrado da empresa poderá ser cancelado nos seguintes casos:

- a)** liberação da obrigação, quando legalmente cabível;
- b)** descumprimento da Ata, do Edital, do Termo de Referência ou das condições da proposta, sem justificativa aceita pela Administração;
- c)** recusa em reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- d)** aplicação de sanção que impeça a licitante de contratar com a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e)** recusa em aceitar a revisão, redução ou negociação dos preços promovida pela Administração, quando cabível;
- f)** rescisão ou extinção administrativa do contrato decorrente do registro de preços por culpa da empresa registrada;
- g)** perda, suspensão, cassação, vencimento não regularizado ou restrição relevante da licença ambiental indispensável à execução do objeto;
- h)** descumprimento de condicionantes ambientais, falhas operacionais graves, irregularidades de pesagem, ausência de documentação de rastreabilidade ou qualquer situação que comprometa a regular execução contratual;
- i)** razões de interesse público, devidamente justificadas;

j) pedido da própria empresa registrada, desde que devidamente comprovada a superveniência de fato impeditivo da execução, aceito pela Administração.

6.2. No cancelamento do preço registrado, será garantido o contraditório e a ampla defesa no processo administrativo, com prazo de **05 (cinco) dias úteis** para manifestação da empresa registrada, salvo prazo diverso previsto na legislação aplicável ou quando a urgência da medida exigir providência cautelar imediata, sem prejuízo da defesa posterior.

6.3. O cancelamento do preço registrado não afasta a aplicação das penalidades cabíveis nem exonera a empresa registrada das obrigações assumidas em contratações já formalizadas ou das responsabilidades decorrentes de sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas seguintes hipóteses:

- a) decurso do prazo de vigência;
- b) cancelamento de todos os preços registrados;
- c) superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem sua execução;
- d) perda do interesse público na manutenção da Ata, devidamente justificada;
- e) ocorrência de ilegalidade, nulidade ou vício insanável identificado no procedimento;
- f) razões de interesse público devidamente motivadas.

7.2. O cancelamento da Ata por iniciativa da Administração observará o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa aos fornecedores registrados, quando cabível.

7.3. O cancelamento da Ata não prejudicará as obrigações regularmente assumidas em contratos, ordens de serviço, notas de empenho ou instrumentos equivalentes formalizados durante sua vigência, os quais permanecerão regidos por suas próprias cláusulas e pela legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado nos seguintes casos:

- a) descumprimento das exigências do instrumento convocatório, da Ata, do Termo de Referência ou do contrato decorrente;
- b) recusa em assinar a Ata, formalizar o contrato ou receber/atender a Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente;
- c) rescisão ou extinção administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- d) inexecução total ou parcial do objeto;
- e) prática de preços superiores aos de mercado;
- f) perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas no certame;
- g) falhas graves ou reiteradas na execução dos serviços, inclusive quanto ao recebimento, pesagem, rastreabilidade, regularidade ambiental ou destinação final dos resíduos;
- h) razões de interesse público devidamente fundamentadas.

8.2. A empresa registrada poderá solicitar o cancelamento do registro de preços caso comprove, de forma devidamente instruída, a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório, da Ata ou do contrato decorrente, em razão de fato superveniente não imputável à sua vontade, sujeito à análise e aceitação da Administração.

8.3. A suspensão do preço registrado poderá ser adotada, de forma cautelar ou temporária, quando houver necessidade de apuração de fatos relevantes relacionados à execução contratual, à regularidade ambiental, à vantajosidade do preço registrado ou à manutenção das condições de habilitação da empresa registrada.

8.4. Durante o período de suspensão, a Administração poderá deixar de promover novas contratações com fundamento no respectivo registro, sem prejuízo da apuração das responsabilidades da empresa registrada e da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa registrada obriga-se a:

- a)** assinar esta Ata de Registro de Preços e aceitar/retirar a nota de empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação oficial;
- b)** executar o objeto conforme as especificações, quantitativos estimados, prazos, locais, horários e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta apresentada;
- c)** arcar com todas as despesas decorrentes da execução, incluindo operação do empreendimento receptor, pessoal, equipamentos, manutenção da infraestrutura, pesagem, emissão de tickets e comprovantes, relatórios, rastreabilidade, tributos, encargos, seguros, licenças, despesas ambientais, custos administrativos e demais custos incidentes, sem qualquer ônus adicional à Administração;
- d)** executar os serviços em conformidade com as exigências técnicas, operacionais e ambientais do objeto, mantendo empreendimento receptor devidamente licenciado, em regular funcionamento e apto ao recebimento dos resíduos abrangidos pela contratação;
- e)** assegurar o recebimento contínuo e regular das cargas encaminhadas pela Administração, em horários compatíveis com a rotina da coleta municipal e com as necessidades operacionais definidas pela fiscalização contratual;
- f)** realizar a pesagem obrigatória de todas as cargas recebidas em balança rodoviária devidamente aferida e certificada, com emissão de ticket ou comprovante por carga, contendo as informações exigidas no Termo de Referência e na legislação aplicável;
- g)** responsabilizar-se pela regularidade operacional, ambiental e documental da execução, pela confiabilidade da pesagem, pela integridade dos registros operacionais e pela adequada destinação final ambientalmente adequada dos resíduos recebidos;
- h)** manter sistema de controle, registro e rastreabilidade das cargas recebidas, possibilitando a verificação, auditoria e fiscalização dos quantitativos executados, da origem dos resíduos, da compatibilidade dos materiais recebidos e da adequada destinação final;

- i)** disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, relatórios operacionais, ambientais e quantitativos, comprovantes de pesagem, Certificado de Destinação Final – CDF, Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR e demais documentos exigidos para medição, fiscalização e pagamento;
- j)** corrigir, regularizar ou sanar, às suas expensas, quaisquer falhas operacionais, inconsistências de pesagem, irregularidades ambientais, deficiência documental, desconformidades técnicas ou qualquer outra irregularidade verificada na execução dos serviços;
- k)** manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, técnica, econômico-financeira e ambiental, quando aplicável;
- l)** manter atualizado seu cadastro junto aos sistemas utilizados pela Administração, informando qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, dados bancários, quadro societário, representante legal, responsável técnico ou situação do empreendimento receptor;
- m)** atender às solicitações, diligências e comunicações da Administração dentro dos prazos fixados;
- n)** comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a continuidade da execução, a regularidade ambiental do empreendimento, a validade das licenças, a confiabilidade da pesagem ou a adequada destinação final dos resíduos;
- o)** manter, durante toda a execução, válidas e vigentes as licenças, autorizações, registros, alvarás, ART/RRT/TRT e demais documentos necessários à regular execução contratual;
- p)** manter plano de contingência operacional compatível com o objeto contratado, contemplando procedimentos para situações emergenciais que possam comprometer a continuidade da execução;
- q)** responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada à execução do objeto;
- r)** cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho e demais obrigações legais pertinentes;
- s)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, nem substituir o empreendimento receptor indicado na fase de habilitação/proposta, salvo quando expressamente autorizado pela Administração e nos limites permitidos pelo Edital e pela legislação aplicável;
- t)** permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual e dos órgãos de controle, inclusive quanto à realização de diligências, auditorias, inspeções e verificações documentais e operacionais;
- u)** observar integralmente as condicionantes da licença ambiental, as exigências dos órgãos competentes e as disposições do Edital, do Termo de Referência, desta Ata e da proposta apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo Município de São João no prazo de **até 30 (trinta) dias** após a medição dos serviços efetivamente executados, a regular liquidação da despesa e o respectivo ateste pelo Fiscal do Contrato e/ou setor competente, condicionado à apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, contendo de forma clara e detalhada a discriminação dos serviços executados no período de referência.

10.1.1. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para os e-mails institucionais:

- ctbsaojoao@gmail.com
- contabilidade@saojoao.pr.gov.br

10.1.2. As Notas Fiscais deverão ser remetidas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada, no mínimo, da documentação necessária à conferência da execução contratual, especialmente:

- a) relatório consolidado dos serviços executados no período de referência;
- b) comprovantes de pesagem das cargas recebidas;
- c) registros e documentos que permitam a conferência da medição;
- d) Certificado de Destinação Final – **CDF** ou documento equivalente, quando aplicável;
- e) Manifesto de Transporte de Resíduos – **MTR** ou documento equivalente, quando exigível;
- f) certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para pagamento, especialmente as relativas ao **FGTS, Fazenda Federal e CNDT**, dentro do prazo de validade;
- g) comprovação da manutenção da validade da licença ambiental do empreendimento receptor, quando exigida pela fiscalização.

10.2.1. O Município poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares que comprovem a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, regularidade ambiental e conformidade da execução contratual.

10.3. O pagamento será realizado com base nos quantitativos **efetivamente executados, recebidos, pesados, registrados, comprovados documentalmente e validados pela fiscalização contratual**, observadas as unidades de medida e os preços registrados na Ata e no contrato decorrente.

10.3.1. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os serviços que:

- a) tenham sido efetivamente executados;
- b) estejam devidamente pesados e registrados;
- c) sejam compatíveis com o objeto contratado;
- d) estejam acompanhados da documentação comprobatória exigida;
- e) tenham sido atestados pela fiscalização e validados pelo gestor do contrato.

10.3.2. Poderão ser aplicadas glosas, retenções ou suspensões de pagamento nas hipóteses de:

- a) divergência entre relatórios apresentados e registros de pesagem;
- b) ausência ou insuficiência de documentação comprobatória;
- c) falhas operacionais ou ambientais na execução;
- d) inexecução total ou parcial do objeto;
- e) irregularidade fiscal, trabalhista ou ambiental da contratada, quando legalmente exigível para pagamento.

10.4. O Município de São João efetuará os descontos legais obrigatórios, relativos aos tributos incidentes sobre a operação, conforme legislação federal, estadual e municipal aplicável.

10.4.1. Em conformidade com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a retenção do **Imposto de Renda – IRRF** na fonte, quando devida, sobre os pagamentos efetuados à contratada.

10.5. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente:

- a) o número da licitação correspondente;
- b) o número do contrato e, quando aplicável, do termo aditivo;
- c) indicação clara sobre a opção pelo **Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário;
- d) descrição completa dos serviços executados no período, com indicação dos quantitativos medidos por item e por unidade de medida;
- e) identificação do período de referência da execução faturada.

10.6. Para fins de organização e processamento financeiro, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas até o dia **25 de cada mês**.

10.6.1. Notas apresentadas após essa data deverão ser protocoladas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente, ficando o pagamento condicionado ao novo ciclo de liquidação.

10.7. A apresentação da Nota Fiscal não implica reconhecimento automático do direito ao pagamento, devendo o documento ser formalmente atestado pelo Fiscal da Ata/Contrato como condição indispensável à liquidação da despesa.

10.8. O pagamento será realizado exclusivamente em favor da contratada, sendo vedada a cessão de créditos a terceiros sem autorização prévia e expressa da Administração, conforme legislação aplicável.

10.9. Nenhum pagamento será efetuado sem a devida comprovação da execução do objeto, da regularidade da medição, da compatibilidade dos quantitativos faturados com os registros de pesagem e do cumprimento das condições contratuais, podendo a Administração suspender o pagamento até a regularização de eventual pendência.

10.10. Em caso de atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para a mora, será devida a correspondente compensação financeira, na forma prevista na legislação aplicável e nas disposições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução decorrente desta Ata serão realizados pelos servidores designados a seguir:

- **Gestora da Ata:** Katia Cristina Dalpiva Hartmann;
- **Fiscal da Ata:** Marcos Francisco Zanella;
- **Fiscal Substituto:** servidor a ser formalmente designado pela Administração, quando necessário.

11.2. Compete à gestora da Ata promover o acompanhamento administrativo da execução, controlar os saldos registrados, acompanhar a emissão das ordens de serviço, notas de empenho e instrumentos equivalentes, bem como adotar providências e propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das condições pactuadas, mantendo controle atualizado das ocorrências.

11.3. Compete ao fiscal da Ata acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nesta Ata, especialmente quanto à regularidade operacional do empreendimento receptor, ao recebimento dos resíduos, à compatibilidade dos resíduos admitidos, à pesagem obrigatória das cargas, à emissão dos comprovantes por carga e à adequada destinação final ambientalmente adequada.

11.4. Compete ainda ao fiscal verificar os horários de funcionamento, a continuidade do recebimento, a regularidade da execução sob demanda, a compatibilidade entre os quantitativos executados e os registros de pesagem, bem como a observância das condições técnicas, operacionais e ambientais estabelecidas para a contratação.

11.5. Caberá ao fiscal verificar a apresentação e a compatibilidade da documentação técnica, operacional e ambiental exigida no Edital ou no Termo de Referência, inclusive licenças ambientais, comprovantes de regularidade do empreendimento, tickets de pesagem, Certificado de Destinação Final – CDF, Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, relatórios operacionais, ART/RRT/TRT, plano de contingência e documentos equivalentes, quando necessários à comprovação da regular execução do objeto.

11.6. Constatada desconformidade, falha operacional, irregularidade ambiental, inconsistência de pesagem, ausência de documentação comprobatória, interrupção injustificada do recebimento, incompatibilidade dos resíduos recebidos, atraso injustificado, restrição de funcionamento ou qualquer outra ocorrência relacionada à execução, o fiscal deverá registrar o fato e comunicar a gestora da Ata para adoção das providências cabíveis.

11.7. As falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas deverão ser corrigidas, regularizadas ou sanadas pela contratada, sem ônus ao Município, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das penalidades previstas no Edital, nesta Ata e na legislação vigente.

11.8. O recebimento, a medição e o atesto da execução não excluem a responsabilidade da contratada por falhas operacionais, vícios, irregularidades ambientais, inconsistências documentais, desconformidades na pesagem, inadequada destinação final ou quaisquer outras irregularidades constatadas posteriormente.

11.9. Quando necessário, o fiscal poderá solicitar apoio de servidores técnicos da Secretaria demandante, de profissionais com conhecimento ambiental, jurídico ou operacional, ou de outros setores competentes da Administração, para auxiliar na avaliação da regularidade do empreendimento, da execução dos serviços, da documentação apresentada e da conformidade da destinação final dos resíduos.

11.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, auditorias, inspeções e fiscalizações no empreendimento receptor, inclusive para verificação da regularidade ambiental, da capacidade operacional, da integridade dos registros de pesagem, da rastreabilidade das cargas e do fiel cumprimento das obrigações assumidas.

11.11. As decisões que ultrapassem a competência da gestora ou do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das providências necessárias.

11.12. A fiscalização da Ata e dos contratos dela decorrentes não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela regularidade ambiental do empreendimento e pela reparação de danos eventualmente causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios legalmente admitidos para a aquisição dos mesmos bens, desde que respeitada a legislação vigente e comprovada a vantajosidade.

12.2. O fornecedor registrado obriga-se a manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

12.3. Esta Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante autorização da autoridade competente do Município de São João e desde que haja previsão no edital, observada a legislação aplicável.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Administração Pública Municipal, respeitada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João – PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORNECEDORES

LOTE/ITEM	CLASSIF.	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Observação:

- O fornecedor classificado em **1º lugar** para cada lote/item será **o responsável pelo fornecimento**, conforme as condições estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- As informações sobre **razão social e representante legal** deverão ser preenchidas conforme os documentos apresentados na habilitação e na proposta comercial.

CADASTRO DE RESERVA

FORNECEDOR			
NOME EMPRESA - CNPJ			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	XXXX	
X	R\$ xx,xx	XXXX	

FORNECEDOR			
NOME EMPRESA - CNPJ			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	XXXX	
X	R\$ xx,xx	XXXX	

ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Processo Licitatório nº. _____

Data da Assinatura: _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone]**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90.037/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de **recebimento, pesagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos orgânicos, não recicláveis e não perigosos**, incluindo **resíduos domiciliares, resíduos volumosos inservíveis e rejeitos de resíduos da construção civil (RCC)**, em **aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes**, para atendimento das necessidades do Município de São João/PR, conforme especificações estabelecidas no **Termo de Referência**, no **Edital**, na **Ata de Registro de Preços** e demais anexos.

1.2. A execução do objeto contratado abrangerá, no mínimo:

- a)** o recebimento dos resíduos sólidos urbanos encaminhados pelo Município, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b)** a pesagem obrigatória de todas as cargas recebidas, por meio de balança rodoviária devidamente aferida e certificada;
- c)** o controle operacional e o registro individualizado das cargas recebidas, com rastreabilidade e emissão de comprovantes por carga;
- d)** o tratamento e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos recebidos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- e)** a manutenção da regularidade operacional e ambiental do empreendimento receptor durante toda a execução contratual;
- f)** a disponibilização de relatórios operacionais, registros de pesagem, Certificado de Destinação Final – CDF, Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, quando aplicáveis, e demais documentos necessários à fiscalização e à medição dos serviços;
- g)** o atendimento às exigências da licença ambiental e às demais obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

1.3. O objeto compreende os seguintes itens, integrantes do **Lote 01**, sob regime de execução por **empreitada por preço unitário**, com medição baseada na quantidade efetivamente recebida, pesada, registrada e validada pela fiscalização contratual, observadas as respectivas unidades de medida:

I – recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de **resíduos sólidos domiciliares**, medidos em **tonelada**;

II – recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de **resíduos volumosos inservíveis**, medidos em **metro cúbico**;

III – recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de **resíduos da construção civil (RCC)**, quando admitidos pela licença ambiental, medidos em **tonelada**.

1.4. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, conforme a necessidade da Administração, mediante **Ordem de Serviço, ordem de início, nota de empenho** ou instrumento equivalente emitido pela contratante, observadas as condições operacionais previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

1.5. O empreendimento receptor utilizado na execução contratual deverá corresponder àquele indicado pela CONTRATADA na fase de habilitação e contratação, devidamente licenciado e apto ao recebimento dos resíduos abrangidos pelo objeto, sendo vedada sua substituição sem prévia anuência formal da Administração, observadas as exigências do Edital e da legislação aplicável.

1.6. Integram este contrato, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, o **Edital do Pregão Eletrônico nº 90.037/2026**, o **Termo de Referência**, a **Ata de Registro de Preços**, a **proposta da CONTRATADA** e os demais documentos que compõem o processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto deste contrato pelo valor total estimado de **R\$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO])**, conforme os valores unitários e quantitativos estimados estabelecidos no edital, na Ata de Registro de Preços e em seus anexos.

LOTE 01 – SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, PESAGEM, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares (orgânicos e não recicláveis), em aterro sanitário devidamente licenciado	Tonelada	3.000		
02	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos volumosos inservíveis, em aterro sanitário devidamente licenciado	Metro cúbico	5.000		
03	Recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos da construção civil (RCC), quando	Tonelada	500		

VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 01: R\$ _____

2.2. O valor acima estipulado abrange todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a:

- a) tributos, impostos, taxas e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços;
- b) encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários;
- c) despesas administrativas, operacionais e comerciais;
- d) custos de operação do empreendimento receptor, recepção das cargas, pesagem, controle de acesso e registro;
- e) custos com tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com as normas ambientais;
- f) despesas com mão de obra, equipamentos, sistemas de controle, monitoramento ambiental, manutenção da infraestrutura e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- g) custos com emissão de comprovantes de pesagem, relatórios operacionais, CDF, MTR, quando aplicáveis, e demais documentos exigidos pela fiscalização;
- h) custos relacionados à manutenção da regularidade documental, ambiental e operacional do empreendimento receptor;
- i) demais custos indispensáveis ao cumprimento integral do objeto contratado, conforme Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora e legislação aplicável.

2.3. O preço contratado remunera integralmente a execução dos serviços objeto deste contrato, observadas as exigências do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora, não cabendo quaisquer acréscimos por alegação de desconhecimento das condições operacionais, ambientais, logísticas ou das obrigações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

2.4. O valor total do contrato possui caráter **estimativo**, uma vez que a remuneração da contratada ocorrerá com base na quantidade efetivamente executada, recebida, pesada, registrada, comprovada documentalmente e validada pela fiscalização contratual, observadas as unidades de medida previstas para cada item.

2.5. O pagamento será devido exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente executados no período de referência, não gerando a estimativa contratual direito à remuneração mínima, nem obrigação de execução integral dos quantitativos inicialmente previstos.

2.6. Eventuais glosas, retenções ou ajustes de medição poderão ser promovidos pela Administração quando constatadas divergências de pesagem, inconsistências documentais, falhas operacionais,

irregularidades ambientais ou qualquer desconformidade na execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

2.7. Permanecem vinculados a este contrato os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços, os quais servirão de base para medição, faturamento e pagamento dos serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A execução dos serviços ocorrerá conforme necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço/Ordem de Início**, com indicação das datas, horários e local para montagem, disponibilização, manutenção e retirada das estruturas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.2.1. A Ordem de Serviço/Ordem de Início deverá conter, no mínimo, as orientações operacionais necessárias à execução, incluindo a data de início, identificação da unidade de destinação final, horários de funcionamento, diretrizes de recebimento, pesagem, controle e registro dos resíduos.

3.2.2. Em caso de prorrogação dos prazos de execução e vigência, os valores poderão sofrer **reajuste anual**, calculado com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE**, contada da data de início/assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades do MUNICÍPIO, observando as condições operacionais estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço/Ordem de Início pela Administração.

4.2. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços dentro das condições estabelecidas, garantindo que:

a) os serviços sejam prestados em estrita conformidade com o Termo de Referência, com o Edital, com a proposta apresentada e com as orientações da Administração e da fiscalização;

b) seja disponibilizado aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, apto ao recebimento dos resíduos sólidos urbanos abrangidos pelo objeto contratual;

c) sejam recebidos, tratados e destinados de forma ambientalmente adequada os resíduos sólidos domiciliares, os resíduos volumosos inservíveis e os resíduos da construção civil (RCC), quando admitidos pela licença ambiental do empreendimento;

d) seja realizada a pesagem obrigatória de todas as cargas recebidas, por meio de balança rodoviária devidamente aferida e certificada, com emissão de comprovantes por carga;

e) seja mantido sistema de controle, registro e rastreabilidade das cargas recebidas, com identificação mínima da data, horário, veículo, origem, tipo de resíduo e peso aferido;

f) sejam apresentados os relatórios operacionais, registros de pesagem e demais documentos necessários à fiscalização, à medição dos serviços e à liquidação da despesa;

g) sejam mantidas, durante toda a execução contratual, a validade da licença ambiental e a regularidade operacional do empreendimento receptor;

h) sejam corrigidas, regularizadas ou sanadas imediatamente, e sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas operacionais, inconsistências de registro, irregularidades ambientais ou desconformidades com as exigências contratuais;

i) sejam observadas todas as exigências legais, técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho necessárias à adequada execução do objeto.

4.3. A execução dos serviços compreenderá os seguintes itens:

I – recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares;

II – recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos volumosos inservíveis;

III – recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos da construção civil (RCC), quando admitidos pela licença ambiental.

4.4. O início da execução ocorrerá após a emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Início pela Administração, depois da formalização contratual e das demais providências administrativas necessárias.

4.5. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e compatível com a rotina da coleta municipal, em dias e horários ajustados com a Administração, podendo haver adequações operacionais formalmente comunicadas pela fiscalização contratual.

4.6. A execução dos serviços somente será considerada regularmente realizada após verificação e ateste pela fiscalização contratual, que poderá determinar correções, adequações, complementações, apresentação de documentos, regularização operacional ou ambiental e outras providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:

a) da **CONTRATANTE**: receber a execução do objeto contratado em conformidade com o Edital, o Termo de Referência, este contrato e demais anexos, podendo fiscalizar, acompanhar, atestar, glosar, rejeitar serviços em desconformidade e exigir correções, complementações e adequações quando necessárias;

b) da CONTRATADA: receber o pagamento pelos serviços efetivamente executados, na forma e nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas integralmente as obrigações contratuais e haja o devido ateste da Administração.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a)** efetuar o pagamento ajustado nos prazos e condições estabelecidos;
- b)** disponibilizar à CONTRATADA as informações, orientações e condições necessárias para a regular execução do contrato;
- c)** acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de gestor e fiscais formalmente designados;
- d)** comunicar à CONTRATADA as ocorrências verificadas na execução, para fins de regularização, correção ou adequação;
- e)** emitir a ordem de início dos serviços e demais atos administrativos necessários à execução contratual;
- f)** indicar à contratada as orientações operacionais necessárias à execução, especialmente quanto ao fluxo de recebimento dos resíduos, horários de funcionamento, rotinas de controle, pesagem e fiscalização;
- g)** atestar a execução dos serviços efetivamente realizados, após verificação da conformidade contratual;
- h)** rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato, o edital ou o Termo de Referência;
- i)** aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- j)** exigir da CONTRATADA a apresentação de documentos, relatórios, registros operacionais, comprovantes de pesagem, licenças, autorizações, apólices, garantias e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual;
- k)** determinar, quando constatadas falhas operacionais, ambientais ou risco à continuidade do serviço, a adoção imediata de medidas corretivas, preventivas, mitigadoras ou de contingência, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

5.3. São obrigações da CONTRATADA:

- a)** executar os serviços em estrita conformidade com este contrato, com o Termo de Referência, com o Edital, com a proposta apresentada e com as orientações da Administração;
- b)** disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, aterro sanitário devidamente licenciado e apto ao recebimento dos resíduos abrangidos pelo objeto;

- c)** realizar o recebimento, a pesagem, o controle operacional, o tratamento e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos encaminhados pelo Município;
- d)** garantir a continuidade, regularidade e segurança operacional dos serviços, sem interrupções injustificadas;
- e)** realizar a pesagem obrigatória de todas as cargas recebidas, em balança rodoviária devidamente aferida e certificada, com emissão de comprovantes por carga;
- f)** manter sistema confiável de controle, registro e rastreabilidade das cargas recebidas, contendo, no mínimo, data, horário, identificação do veículo, origem, tipo de resíduo e peso aferido;
- g)** apresentar relatórios operacionais, registros de pesagem e demais documentos necessários à fiscalização, à medição dos serviços e à liquidação da despesa;
- h)** substituir, corrigir ou regularizar, imediatamente e sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas operacionais, inconsistências de registro, irregularidades ambientais ou desconformidades com as exigências contratuais;
- i)** responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, ambientais e civis decorrentes da execução;
- j)** responder por danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;
- k)** manter à disposição da fiscalização, e apresentar quando solicitado, documentos e registros necessários à verificação da execução e da regularidade dos serviços;
- l)** atender prontamente às solicitações da Administração relativas ao cumprimento do contrato;
- m)** comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que impeça, dificulte ou comprometa a execução das obrigações assumidas;
- n)** manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o)** não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução do objeto sem autorização expressa da CONTRATANTE;
- p)** cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, sanitária, civil e demais normas aplicáveis à atividade e à execução do objeto;
- q)** não permitir a utilização de mão de obra em desconformidade com a legislação vigente, inclusive quanto à vedação constitucional ao trabalho infantil irregular;
- r)** assumir integralmente todos os custos necessários ao cumprimento do contrato, inclusive aqueles relativos à operação do aterro, pessoal, encargos, tributos, equipamentos, controle ambiental, pesagem, relatórios, manutenção da infraestrutura e demais despesas diretas e indiretas;

s) manter, durante toda a execução contratual, válida e vigente a licença ambiental do empreendimento receptor, bem como atender às respectivas condicionantes;

t) permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual e dos órgãos de controle, inclusive quanto à realização de inspeções e auditorias documentais e operacionais;

u) comprovar, sempre que solicitado, a regularidade ambiental e operacional do empreendimento e a adequada destinação final dos resíduos;

v) atuar com ética, responsabilidade e zelo na execução dos serviços, observando as normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho e as orientações da fiscalização e da gestão do contrato;

w) cumprir rigorosamente os horários, turnos, rotinas de recebimento, capacidade mínima de atendimento e demais padrões operacionais definidos pela Administração, não podendo recusar cargas ou restringir o recebimento sem justificativa técnica formalmente aceita pela CONTRATANTE;

x) operar e manter em funcionamento regular todos os sistemas ambientais indispensáveis à adequada execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à impermeabilização, drenagem, coleta, armazenamento, manejo, controle e tratamento de chorume, controle de efluentes, captação e controle de gases, monitoramento ambiental e demais estruturas exigidas pela licença ambiental e pela legislação aplicável;

y) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a regular execução contratual, a segurança operacional ou a conformidade ambiental do empreendimento, incluindo autos de infração, notificações de órgãos ambientais, embargos, interdições, incidentes ambientais, falhas no tratamento do chorume, paralisações, risco de colapso operacional ou qualquer situação que gere ou possa gerar passivo ambiental;

z) adotar, imediatamente e às suas expensas, todas as providências necessárias à contenção, mitigação, correção, reparação e regularização de falhas operacionais, eventos ambientais adversos, danos, incidentes, contaminações, vazamentos ou desconformidades verificadas durante a execução contratual;

aa) manter, durante toda a vigência contratual, seguros, garantias, autorizações, licenças e demais instrumentos necessários à cobertura dos riscos operacionais e ambientais inerentes à atividade, inclusive aqueles destinados à prevenção, mitigação e reparação de passivos ambientais, quando exigidos pela legislação, pelos órgãos ambientais competentes ou pela CONTRATANTE;

ab) apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, comprovantes atualizados de seguros, garantias, licenças, autorizações, relatórios técnicos, laudos, planos de contingência e demais documentos relacionados à segurança operacional e à conformidade ambiental do empreendimento;

ac) responder integralmente pelos passivos ambientais, danos ecológicos, prejuízos à saúde pública, contaminações, autuações e demais consequências decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações legais, contratuais ou regulamentares, sem prejuízo das sanções administrativas e das demais responsabilidades cabíveis;

ad) manter plano de contingência operacional e ambiental compatível com o objeto contratado, contemplando, no mínimo, hipóteses de paralisação, falha de recebimento, incidentes com chorume, indisponibilidade temporária do empreendimento, emergências ambientais e medidas imediatas de comunicação e resposta.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a medição dos serviços efetivamente executados, a regular liquidação da despesa e o respectivo ateste pela fiscalização e pelo gestor do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da execução contratual.

6.1.1. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail **ctbsaojoao@gmail.com** ou **contabilidade@saojoao.pr.gov.br**.

6.1.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de não comprometer o fluxo regular de conferência, liquidação e pagamento das despesas, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

- a) relatório consolidado dos serviços executados no período de referência;
- b) comprovantes de pesagem das cargas recebidas;
- c) registros e documentos que permitam a conferência da medição;
- d) certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para pagamento, especialmente as relativas ao FGTS, Fazenda Federal e CNDT, devidamente atualizadas;
- e) comprovação da manutenção da validade da licença ambiental do empreendimento receptor, quando exigido pela fiscalização.

6.3. O pagamento será realizado com base na **quantidade efetivamente recebida, pesada, comprovada documentalmente e validada pela fiscalização contratual**, observados os valores unitários contratados por tonelada.

6.3.1. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os quantitativos:

- a) efetivamente executados;
- b) devidamente pesados;
- c) registrados de forma regular;
- d) comprovados documentalmente;

e) atestados pela fiscalização e validados pelo gestor do contrato.

6.3.2. Poderão ser aplicadas glosas, retenções ou suspensões de pagamento nas hipóteses de:

- a) divergência entre os relatórios apresentados e os registros de pesagem;
- b) ausência de documentação comprobatória;
- c) falhas operacionais ou ambientais na execução;
- d) inexecução total ou parcial do objeto;
- e) irregularidade fiscal, trabalhista ou ambiental da contratada, quando legalmente exigível para pagamento.

6.4. O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO efetuará os descontos relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.4.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 3.096/2023 e a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

6.5. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

- a) o número da licitação correspondente;
- b) o número do contrato e, se aplicável, do termo aditivo;
- c) a discriminação clara dos serviços executados no período, com indicação dos quantitativos medidos por tipo de resíduo, quando aplicável;
- d) a informação sobre a opção pelo Simples Nacional, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.6. As Notas Fiscais deverão ser entregues até o dia 25 de cada mês. Caso sejam apresentadas após essa data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

6.7. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto deste contrato ocorrerão com recursos provenientes das dotações orçamentárias indicadas no processo administrativo e no instrumento contratual, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente.

- **Órgão e Unidade:** 07.001
- **Funcional Programática:** 18.541.1801.2034
- **Elemento da Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Fonte:** 000.504

6.8. Nenhum pagamento será efetuado sem a devida comprovação da execução do objeto, da regularidade da medição e do cumprimento das condições contratuais, podendo a Administração suspender o pagamento até a regularização de eventual pendência.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A CONTRATANTE poderá promover a revisão do contrato para fins de **recomposição do equilíbrio econômico-financeiro**, quando caracterizado fato superveniente que gere desequilíbrio relevante, **desde que** a CONTRATADA apresente solicitação formal, devidamente motivada e instruída com documentação comprobatória, incluindo, quando cabível, **memória de cálculo, planilhas, notas fiscais, contratos/compromissos de fornecimento, índices, convenções/atos aplicáveis e demais elementos** que demonstrem a efetiva repercussão nos custos do contrato.

7.2. O pedido será analisado pela Administração conforme as regras do Edital do **Pregão Eletrônico nº 90.037/2026**, do Termo de Referência e da legislação aplicável, sendo admitido apenas quando comprovada, de forma objetiva, a ocorrência de evento que altere as condições originalmente pactuadas, com demonstração do nexo causal e da impossibilidade de absorção do impacto pela Contratada, preservando-se as condições efetivas da proposta e do contrato.

7.3. A recomposição, quando cabível, observará os limites estritamente necessários à eliminação do desequilíbrio verificado, podendo ser formalizada por termo aditivo ou, quando aplicável, por apostilamento, conforme a natureza do ajuste e o instrumento jurídico adequado.

7.4. Não ensejam recomposição, por si sós, variações ordinárias de mercado previsíveis, falhas de planejamento, majorações decorrentes de gestão interna da Contratada, ou custos que não guardem relação direta com o objeto contratado ou que já estejam contemplados na proposta apresentada.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da **CONTRATANTE** especialmente designados, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, cabendo à Administração promover o acompanhamento, o controle e a verificação do fiel cumprimento das obrigações contratuais. A gestão e a fiscalização contratual deverão ser formalmente designadas pela autoridade competente, mediante portaria ou ato equivalente.

8.2. A **CONTRATANTE** nomeia como **Gestora do Contrato** a Sra. **Katia Cristina Dalpiva Hartmann**, a quem competirá coordenar a execução contratual, receber informações da fiscalização, promover os encaminhamentos administrativos cabíveis, controlar a vigência contratual e propor medidas para o fiel cumprimento do ajuste.

8.3. O acompanhamento direto da execução será realizado pelo seguinte fiscal designado pela **CONTRATANTE**:

- **Fiscal Técnico:** Marcos Francisco Zanella.

8.4. Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos e gerenciais;
- b) controlar prazos contratuais, vigência e eventuais prorrogações;

- c) consolidar as informações oriundas da fiscalização;
- d) validar, juntamente com o fiscal, as informações necessárias à medição e ao pagamento;
- e) adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;
- f) encaminhar à autoridade competente situações que demandem aplicação de penalidades;
- g) atuar como interlocutor institucional entre a Administração e a **CONTRATADA**;
- h) determinar a adoção de providências corretivas, preventivas ou mitigadoras quando constatadas falhas operacionais, ambientais ou documentais relevantes;
- i) propor, quando cabível, a instauração de processo administrativo para apuração de infrações contratuais, aplicação de penalidades, glosas, retenções, suspensão de pagamentos ou extinção contratual;
- j) requisitar da **CONTRATADA** documentos, relatórios, comprovantes, laudos, licenças, autorizações, apólices, garantias, planos de contingência e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

8.5. Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar a execução dos serviços em campo;
- b) verificar a regularidade da operação do aterro sanitário;
- c) conferir os comprovantes de pesagem e os quantitativos recebidos;
- d) validar os registros de cada carga recebida;
- e) analisar relatórios operacionais e ambientais;
- f) verificar a conformidade da execução com a licença ambiental e com as exigências contratuais;
- g) registrar formalmente falhas, interrupções, inconsistências ou irregularidades;
- h) determinar correções imediatas, quando cabível;
- i) atestar a execução dos serviços para fins de recebimento provisório, medição e pagamento;
- j) subsidiar o gestor com informações para eventual aplicação de sanções;
- k) verificar o cumprimento dos horários, turnos, rotinas mínimas de recebimento, padrões de atendimento e demais condições operacionais estabelecidas pela Administração;
- l) acompanhar a regularidade do funcionamento dos sistemas ambientais do empreendimento, inclusive no que se refere ao controle, coleta, armazenamento, manejo e tratamento de chorume,

drenagem, controle de gases, monitoramento ambiental e demais estruturas exigidas pela licença e pela legislação aplicável;

m) exigir da **CONTRATADA**, sempre que necessário, a apresentação de documentos complementares, registros operacionais, relatórios técnicos, laudos, comprovantes de regularidade ambiental, seguros, garantias e planos de contingência;

n) comunicar imediatamente ao gestor do contrato e à autoridade competente situações que possam representar risco à continuidade do serviço, à segurança operacional, ao meio ambiente, à saúde pública ou ao patrimônio público.

8.6. A fiscalização acompanhará a execução contratual, podendo determinar as providências necessárias para correção de falhas, adequação dos serviços, regularização de inconformidades, apresentação de documentos complementares e fiel cumprimento do contrato, devendo reportar ao gestor as situações que demandem providências administrativas adicionais.

8.6.1. Sempre que constatado risco ambiental, sanitário ou operacional relevante, a fiscalização poderá determinar, de forma motivada:

a) a adoção imediata de medidas corretivas, preventivas ou mitigadoras;

b) a apresentação de plano de contingência ou de regularização;

c) a comprovação da regularidade ambiental, securitária e operacional do empreendimento;

d) a suspensão do recebimento de cargas em situação crítica, quando necessária à segurança da execução ou à proteção ambiental;

e) a comunicação dos fatos aos órgãos ambientais, sanitários, de controle ou às demais autoridades competentes, sem prejuízo das medidas contratuais e legais cabíveis.

8.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções no empreendimento receptor, auditorias documentais e operacionais, conferência dos registros de pesagem, cruzamento de informações com os dados da coleta municipal e verificação da regularidade ambiental da operação.

8.7.1. Para fins de fiscalização, a **CONTRATADA** deverá franquear à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle o acesso às dependências do empreendimento receptor, aos sistemas de pesagem, aos relatórios operacionais, aos documentos ambientais, aos registros de manutenção, às evidências de monitoramento e aos demais elementos relacionados à execução do objeto.

8.8. Caso seja necessária a substituição do gestor ou do fiscal inicialmente designados, a **CONTRATANTE** promoverá a formalização por meio de portaria, ato equivalente ou apostilamento administrativo, com juntada aos autos do processo e ciência da **CONTRATADA** pelos meios oficiais adotados pela Administração.

8.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com o Termo de Referência, com o edital e com as normas da **Lei nº 14.133/2021**, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.10. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por determinação da Administração, por motivo ambiental, operacional ou por fato superveniente devidamente justificado, o cronograma de execução poderá ser ajustado ou prorrogado pelo tempo correspondente, na forma da legislação aplicável.

8.10.1. Sem prejuízo das demais medidas cabíveis, a Administração poderá determinar a adoção de providências emergenciais ou contingenciais para assegurar a continuidade do serviço e a mitigação de riscos ambientais, operacionais ou sanitários, inclusive mediante exigência de solução temporária ou alternativa tecnicamente adequada.

8.11. A CONTRATADA será responsável por:

- a) corrigir, regularizar, complementar ou refazer, às suas expensas, qualquer parcela da execução que apresente falhas, vícios, defeitos, inconsistências de registro ou irregularidades;
- b) responder por danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros, decorrentes da execução contratual, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE**;
- c) assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais ônus decorrentes da execução do contrato, sem transferência de responsabilidade à Administração;
- d) atender imediatamente às determinações da fiscalização e da gestão contratual relacionadas à correção de falhas, à mitigação de riscos, à regularização ambiental, à apresentação de documentos e à continuidade dos serviços;
- e) apresentar, sempre que solicitado, comprovação atualizada da manutenção das licenças, autorizações, seguros, garantias, condicionantes ambientais, relatórios técnicos e demais documentos exigidos para a regular execução contratual;
- f) responder integralmente pelas consequências decorrentes da omissão, atraso ou insuficiência na adoção de medidas corretivas ou emergenciais exigidas pela fiscalização.

8.12. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se comunicações eletrônicas por e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio oficial adotado pela Administração.

8.13. Antes da realização de cada pagamento, a **CONTRATANTE** poderá verificar a regularidade da **CONTRATADA** nos sistemas e bases oficiais aplicáveis, bem como exigir os documentos necessários à regular liquidação da despesa, conforme previsto no edital, no contrato e na legislação vigente.

8.14. A atuação da gestão e da fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução integral do objeto, pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais e pela reparação de danos eventualmente causados à Administração, ao meio ambiente, à saúde pública ou a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E DOS SEGUROS

9.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela operação ambiental do empreendimento receptor e pela adequada execução dos serviços contratados, devendo observar, durante toda a vigência contratual, a legislação ambiental aplicável, as normas técnicas pertinentes, as condicionantes da licença ambiental e as determinações dos órgãos de fiscalização e controle.

9.2. A CONTRATADA responderá integralmente, nas esferas administrativa, civil e penal, pelos danos ambientais, operacionais, sanitários e patrimoniais decorrentes de sua atuação, ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais e legais, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato.

9.3. A responsabilidade da CONTRATADA abrange, inclusive, danos decorrentes de falhas no recebimento, tratamento, controle operacional, pesagem, rastreabilidade, acondicionamento, drenagem, manejo, armazenamento e disposição final dos resíduos, bem como no controle, coleta, contenção, tratamento e destinação de chorume, gases, efluentes e demais sistemas ambientais relacionados à execução do objeto.

9.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela correta execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações ambientais, técnicas e operacionais assumidas.

9.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, válidas e atualizadas todas as licenças, autorizações, cadastros, registros, alvarás, seguros, garantias e demais instrumentos necessários à regular execução do objeto e à cobertura dos riscos inerentes à atividade, apresentando à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes.

9.6. A CONTRATADA obriga-se a comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência que possa comprometer a regular execução contratual, a segurança operacional, a conformidade ambiental do empreendimento ou a continuidade do serviço, inclusive autos de infração, notificações, embargos, interdições, incidentes ambientais, falhas relevantes nos sistemas de tratamento e controle, ou qualquer situação que possa gerar passivo ambiental.

9.7. Constatada ocorrência ambiental, operacional ou sanitária relevante, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente, às suas expensas, todas as medidas de contenção, mitigação, correção, reparação, regularização e comunicação aos órgãos competentes, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

9.8. A CONTRATADA deverá manter plano de contingência operacional e ambiental compatível com o objeto contratado, contemplando, no mínimo, hipóteses de paralisação, indisponibilidade de recebimento, incidentes com chorume, falhas operacionais relevantes, riscos de contaminação e demais situações emergenciais, com definição das medidas imediatas de resposta, mitigação e comunicação.

9.9. Sempre que exigido pela legislação aplicável, pelos órgãos ambientais competentes, pela natureza da atividade ou por determinação motivada da Administração, a CONTRATADA deverá manter seguros e garantias específicos destinados à cobertura de riscos operacionais e ambientais, inclusive aqueles voltados à mitigação e reparação de passivos ambientais, apresentando à **CONTRATANTE** os comprovantes correspondentes.

9.10. A **CONTRATADA** responderá integralmente pelos custos de prevenção, contenção, mitigação, recuperação, remediação, indenização e reparação de danos decorrentes de falhas na execução contratual ou de eventos a ela imputáveis, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária por obrigações que sejam de atribuição exclusiva da contratada, ressalvadas as hipóteses legais.

9.11. A eventual aplicação de sanções administrativas, a adoção de medidas corretivas pela fiscalização, a retenção de pagamentos, a glosa de valores ou a extinção contratual não afastam a obrigação da **CONTRATADA** de reparar integralmente os danos causados à Administração, ao meio ambiente, à saúde pública ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitido, mantenham os mais altos padrões de **ética, transparência e integridade** durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual. Para os fins desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas ilícitas:

- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** falsificação, omissão ou manipulação de informações com o propósito de influenciar a licitação ou a execução do contrato;
- c) **Prática colusiva:** acordo entre dois ou mais licitantes para manipular preços ou condições contratuais de forma artificial, reduzindo a competitividade do certame;
- d) **Prática coercitiva:** causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou patrimonial a indivíduos ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação ou afetar a execução do contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou impedir investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

10.2. Em caso de financiamento, total ou parcial, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas por essas entidades, podendo ser declarada **inelegível para futuras contratações** caso fique comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

10.3. Caso o contrato venha a ser financiado, parcial ou integralmente, por um organismo financeiro, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou seus representantes devidamente formalizados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções administrativas previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, ambiental e penal.

11.2. Constituem sanções administrativas aplicáveis, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de multa será aplicada nas hipóteses previstas neste contrato, no edital e na legislação aplicável, não podendo ser inferior a **0,5%** nem superior a **30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.5. A multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º dia, limitada ao percentual máximo previsto em lei, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e aplicação de outras sanções cabíveis.

11.5.1. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas **sanções progressivas**, de acordo com a natureza da infração, a extensão do dano, o risco à continuidade do serviço, o impacto ambiental e a reincidência, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

11.5.2. Para fins de gradação, consideram-se, exemplificativamente:

I – infrações leves:

- a) atraso pontual na apresentação de relatórios, registros ou documentos exigidos pela fiscalização;
- b) inconsistências formais ou sanáveis em registros de pesagem ou controles operacionais;
- c) descumprimento isolado de rotina operacional sem prejuízo relevante à execução contratual ou ao meio ambiente.

Penalidade sugerida: advertência formal e determinação de correção imediata, sem prejuízo de multa, quando cabível.

II – infrações médias:

- a) descumprimento de horários, turnos ou rotinas de recebimento definidos pela Administração;
- b) recusa injustificada de cargas encaminhadas pelo Município;
- c) falhas reiteradas de controle, pesagem, rastreabilidade ou registro das cargas recebidas;
- d) atraso injustificado na correção de irregularidades apontadas pela fiscalização;

e) descumprimento de obrigação contratual com impacto operacional relevante, ainda que sem dano ambiental comprovado.

Penalidade sugerida: multa administrativa, sem prejuízo de advertência anterior, glosa, retenção de pagamento e determinação de regularização imediata.

III – infrações graves:

a) paralisação injustificada dos serviços;

b) falhas graves ou reiteradas no controle, manejo, armazenamento, drenagem ou tratamento de chorume;

c) descumprimento de condicionantes ambientais ou de determinações dos órgãos ambientais e de fiscalização;

d) omissão na comunicação de incidente ambiental, embargo, auto de infração, interdição ou risco de paralisação;

e) ocorrência de dano ambiental, contaminação, poluição, vazamento, risco à saúde pública ou comprometimento relevante da segurança operacional;

f) reincidência em infrações médias ou descumprimento reiterado de determinações da fiscalização.

Penalidade sugerida: multa em grau mais gravoso, cumulada ou não com impedimento de licitar e contratar, instauração de procedimento de extinção contratual e demais medidas cabíveis.

11.5.3. A reincidência específica poderá ensejar o agravamento progressivo da penalidade, inclusive com:

a) conversão de advertência em multa;

b) majoração da multa inicialmente aplicada;

c) cumulação com outras sanções administrativas;

d) instauração de procedimento para extinção contratual, nos casos de maior gravidade.

11.5.4. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não prejudica a adoção, pela Administração, de medidas imediatas destinadas à contenção de riscos operacionais, ambientais ou sanitários, inclusive determinação de correção emergencial, suspensão de recebimento em situação crítica, glosa, retenção cautelar e comunicação aos órgãos competentes.

11.6. A partir do 31º dia de atraso, a mora poderá caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação, hipótese em que poderá ser aplicada multa compensatória, observados os limites legais, além das demais sanções cabíveis, mediante regular processo administrativo.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

11.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

11.9. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, ao meio ambiente e a terceiros, a reincidência, a conduta da contratada na correção da falha, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

11.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.11. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste contrato, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.12. Caso seja aplicada multa, a Administração poderá descontar o respectivo valor dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, observado o regular processo administrativo e os limites legais.

11.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

11.14. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, ao meio ambiente ou a terceiros.

11.15. O procedimento para aplicação das sanções observará, no que couber, as seguintes etapas:

- a) manifestação do fiscal do contrato, com indicação das irregularidades e documentos comprobatórios;
- b) análise e manifestação do gestor do contrato;
- c) instauração de processo administrativo, quando cabível;
- d) notificação da **CONTRATADA** para apresentação de defesa, no prazo legal;
- e) análise jurídica, quando necessária;

f) decisão da autoridade competente;

g) comunicação da decisão à **CONTRATADA**;

h) registro da penalidade nos sistemas cadastrais pertinentes, quando aplicável.

11.16. Nos processos de responsabilização, será assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicável.

11.17. Sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, eventual responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

11.18. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

11.19. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, no edital, neste contrato e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento das cláusulas contratuais, execução irregular, inexecução total ou parcial sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

b) extinção por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízo à **CONTRATANTE** e haja conveniência administrativa;

c) ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021**, que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

12.2. Caso a extinção ocorra por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos até o limite dos prejuízos apurados, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.3. Caso não haja créditos suficientes para cobrir os prejuízos, a **CONTRATADA** será notificada para realizar o pagamento em até **5 (cinco) dias úteis**. Se não for efetuado o pagamento, a **CONTRATANTE** poderá cobrar judicialmente o valor devido.

12.4. A **CONTRATANTE** poderá promover a extinção unilateral do contrato em caso de cisão, fusão, incorporação, alteração societária relevante ou modificação da estrutura da **CONTRATADA** que comprometa a execução do objeto contratado ou reduza as garantias inicialmente apresentadas.

12.5. A extinção poderá ocorrer nos seguintes casos, entre outros:

a) não prestação dos serviços contratados ou interrupção injustificada da execução;

b) inexecução do objeto do contrato sem justa causa e/ou sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

c) descumprimento de determinações do fiscal ou do gestor do contrato;

d) perda, suspensão, cassação, vencimento não regularizado ou qualquer restrição relevante da licença ambiental indispensável à execução do objeto;

e) descumprimento de condicionantes ambientais, exigências técnicas, determinações de órgãos ambientais ou medidas corretivas exigidas pela fiscalização contratual;

f) falhas graves ou reiteradas no recebimento, controle, tratamento, drenagem, manejo, armazenamento ou disposição de chorume, gases, efluentes ou demais sistemas ambientais do empreendimento;

g) ocorrência de dano ambiental, contaminação, vazamento, poluição, risco à saúde pública, embargo, interdição ou qualquer evento que comprometa de forma relevante a regular execução contratual;

h) recusa injustificada no recebimento das cargas encaminhadas pelo Município ou descumprimento reiterado dos horários e rotinas operacionais definidos pela Administração;

i) não manutenção, não renovação ou não comprovação, quando exigível, de seguros, garantias, autorizações, licenças, planos de contingência ou demais instrumentos necessários à cobertura dos riscos operacionais e ambientais da atividade;

j) prestação dos serviços em desacordo com as normas legais, contratuais, técnicas ou ambientais aplicáveis, de forma a comprometer a finalidade pública da contratação;

k) prática de ato que configure fraude, dolo, má-fé, omissão relevante de informações ou embaraço à atuação da fiscalização e dos órgãos de controle.

11.6. Sempre que possível, antes da decisão pela extinção, a **CONTRATANTE** poderá conceder prazo razoável para saneamento da irregularidade, quando a natureza da ocorrência permitir correção sem prejuízo à continuidade do serviço, à segurança operacional, à saúde pública ou ao meio ambiente.

12.6.1. O saneamento não será admitido, ou poderá ser dispensado, quando:

a) houver risco relevante e imediato ao meio ambiente, à saúde pública, à segurança operacional ou à continuidade do serviço;

b) a irregularidade for insanável;

c) houver reincidência em infração já anteriormente apontada e não regularizada de forma satisfatória;

d) a urgência da situação exigir providência imediata da Administração.

11.7. O procedimento para extinção seguirá, no que couber, a seguinte ordem:

- a) manifestação do fiscal do contrato, com documentação comprobatória;
- b) manifestação do gestor do contrato ou da unidade requisitante;
- c) notificação da **CONTRATADA**, concedendo prazo de **15 (quinze) dias úteis** para defesa, ressalvadas as hipóteses legais de urgência;
- d) parecer da Procuradoria-Geral do Município, quando necessário;
- e) decisão final da autoridade competente;
- f) notificação da **CONTRATADA** sobre o resultado do processo.

12.8. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, bem como nas hipóteses de risco ambiental, sanitário ou operacional relevante, a **CONTRATANTE** poderá adotar imediatamente medidas cautelares e providências necessárias à proteção do interesse público, inclusive suspensão da execução, substituição emergencial da solução, retenção de pagamentos, glosa, comunicação aos órgãos competentes e demais atos necessários, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa posterior.

12.9. A extinção do contrato não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros, nem afasta a obrigação de reparação integral dos prejuízos apurados.

12.10. Em caso de extinção contratual, a **CONTRATADA** deverá assegurar, até o limite determinado pela **CONTRATANTE** e observado o interesse público, a adoção das medidas mínimas necessárias à transição operacional, à preservação da continuidade do serviço, à entrega de documentos, registros, relatórios, comprovantes de pesagem e demais informações indispensáveis à continuidade administrativa e à mitigação de riscos ambientais ou operacionais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.

13.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.

13.3. Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PARTES INTEGRANTES

14.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos, as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90.037/2026**, seus anexos (especialmente o **Termo de Referência**) e a **proposta vencedora** apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos que compõem o processo administrativo e que sejam necessários à perfeita execução do objeto.

14.2. Quaisquer alterações necessárias durante a vigência contratual serão formalizadas por instrumento adequado, conforme o caso, mediante **termo aditivo** quando houver modificação que altere o conteúdo obrigacional do contrato, ou por **apostilamento** quando cabível, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, com base na legislação aplicável às contratações públicas e demais normas pertinentes, observados os princípios que regem a Administração Pública.

15.2. Subsidiariamente, poderão ser aplicadas normas de direito privado compatíveis com o regime jurídico-administrativo e os princípios gerais dos contratos, quando pertinentes ao caso concreto, sem prejuízo das regras próprias do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

16.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

17.1. As partes firmam o presente contrato, **obrigando-se por si e seus sucessores** ao fiel cumprimento das condições aqui ajustadas.

17.2. Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, **renunciando as partes a qualquer outro foro**, por mais privilegiado que seja.

17.3. A CONTRATADA deverá manter **um representante com plenos poderes** para receber **notificações, citação inicial e demais comunicações legais**, independentemente de eventual mudança de seu domicílio.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

Ou

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº. _____

VALOR: R\$ _____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Integra este instrumento o **Edital de Pregão Eletrônico nº.** _____, assim como seus Anexos e o **Descritivo da Proposta de Preços constantes do Processo nº.** _____, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento de cada fatura será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir do **atesto da Nota Fiscal**, após a comprovação do **adimplemento do Contratado** em todas as suas obrigações, já deduzidas **as glosas e notas de débito**, e mediante verificação da **Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, observadas as disposições do **Termo de Referência**.

2.2. Nenhum pagamento será efetuado **sem a apresentação dos documentos exigidos**, bem como enquanto **não forem sanadas irregularidades** constatadas na **nota fiscal**, no **fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais**.

2.3. Os pagamentos ficarão **condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente**, que deverá ser **mantida na instituição financeira contratada pelo Município**.

2.4. O prazo estabelecido no **item 2.1** ficará **suspenso** na hipótese prevista no **item 13.d.1 das Condições Gerais do Pregão**.

2.4.1. Decorrido o prazo de **adimplemento da multa**, caso esta **não tenha sido paga**, os valores serão **descontados da fatura apresentada**.

2.5. Nos casos de **eventuais atrasos de pagamento**, desde que a **CONTRATADA não tenha concorrido para tanto**, será aplicada uma **taxa de compensação financeira sobre o valor devido**, calculada de acordo com a legislação vigente.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

3.1. São obrigações do **Contratado**:

3.1.1. 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 deverão constar as informações referentes à **marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade**, além do **manual do usuário em português** e da **relação da rede de assistência técnica autorizada**, quando aplicável.

3.1.2. **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes** do objeto, conforme o **Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)**.

3.1.3. **Substituir, reparar ou corrigir**, às suas expensas, no prazo fixado no **Termo de Referência**, o objeto que apresentar avarias ou defeitos.

3.1.4. **Comunicar ao Contratante**, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

3.1.5. **Indicar preposto** para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com a Administração para a gestão contratual.

3.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação.

3.1.7. Manter atualizados seus dados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**.

3.1.8. **Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

3.1.9. **Arcar com os custos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento** dos quantitativos apresentados em sua proposta, exceto nos casos de:

- Alteração qualitativa do projeto ou especificações pela Administração;
- Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento;
- Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem da Administração;
- Aumento dos quantitativos contratados, dentro dos limites permitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.1.10. Adotar práticas de **sustentabilidade**, conforme aplicável, utilizando materiais reciclados, biodegradáveis e atóxicos, de acordo com as normas da ABNT, e observar certificações ambientais do INMETRO para produtos sustentáveis.

3.1.11. Adotar práticas de **logística reversa** para os produtos e embalagens fornecidos, assumindo a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O **licitante e o Contratado** que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos correspondentes do **Decreto nº _____**, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

4.2. A **multa aplicável não será inferior a 0,5% nem superior a 30%** sobre o valor total do lote ou contrato.

4.3. A Administração poderá **reter pagamentos até a quitação da multa** imposta.

4.4. Será aplicada uma **multa de mora diária de até 0,3%** sobre o valor do contrato ou parcela em atraso, até o 30º dia; após esse prazo, a multa será convertida em compensatória.

4.5. A aplicação das sanções seguirá o **devido processo administrativo**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser extinto:

- Por ato unilateral da Administração, salvo se o descumprimento for causado por ela própria;
- Por acordo entre as partes, inclusive por conciliação ou mediação;
- Por decisão arbitral ou judicial.

5.2. A parte que desejar rescindir o contrato deverá comunicar por escrito.

5.3. A extinção do contrato será formalmente motivada, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este instrumento é regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº _____** e demais normas aplicáveis ao contrato.

7. DO FORO

As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de São João**, com exclusão de qualquer outro.

Município de São João, em _____ de _____ de 20____

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:



1 – Nome: _____

2 – Nome: _____