

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](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)  
Endereço: Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.043/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2026**

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

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**FORMA:** Licitação Tradicional

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global anual do Lote

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Prestação de Serviços (execução indireta), com remuneração híbrida, composta por parcela fixa mensal e parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada.

**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, Decreto Municipal nº 3.070/2023, e demais normas aplicáveis.

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de **coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos**, compreendendo resíduos orgânicos, recicláveis, rejeitos e resíduos volumosos/inservíveis de origem domiciliar, gerados na área urbana do Município de São João/PR, nas áreas rurais e distritais, incluindo o fornecimento de mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, manutenção, rastreamento, seguros, sistemas de controle operacional, EPIs, uniformes, licenças necessárias ao transporte e demais insumos indispensáveis à adequada execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e anexos.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 970.450,46

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 10/06/2026, às 08h00min

**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 29/06/2026, às 08h59min

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 29/06/2026, às 09h00min

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES:** 29/06/2026, às 09h00min

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Portal de Compras do Governo Federal / [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

- O julgamento será realizado pelo critério de menor preço global por lote.
- A contratação será formalizada por contrato administrativo.
- A execução compreenderá coleta domiciliar porta a porta, coleta em pontos definidos pela Administração, transporte dos resíduos até unidade receptora indicada pelo Município, atendimento da área urbana, rural e distrital, com disponibilização de veículos, mão de obra, equipamentos, EPIs, rastreamento e demais recursos operacionais necessários.
- A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive operação, manutenção, combustível, seguros, rastreamento, licenciamento e demais insumos aplicáveis.
- O edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br), no Portal da Transparência do Município e junto ao Setor de Licitações.
- Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão observar os prazos e condições previstos no edital.



Baixe o APP [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br)  
e apresente sua proposta!



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.043/2026

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, dos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais disposições aplicáveis, sendo conduzido pelo **Agente de Contratação designado pela Portaria nº 6.934, de 02 de janeiro de 2025**, conforme as condições e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

### PREGÃO ELETRÔNICO – DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

#### SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- **Forma de disputa:** Aberta, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 14.133/2021;
- **Modalidade de Contratação:** Licitação tradicional, nos termos do Termo de Referência;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço global por lote;
- **Participação:** Ampla, com aplicação dos tratamentos favorecidos previstos na **Lei Complementar nº 123/2006** (ME/EPP/equiparadas), quando atendidas as condições do edital e da regulamentação aplicável;
- **Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não;
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas:** Até às 08h59min do dia 29/06/2026;
- **Início da sessão/disputa de lances:** 09h00min do dia 29/06/2026;
- 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 a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos sólidos**, compreendendo resíduos orgânicos, recicláveis, rejeitos e resíduos volumosos/inservíveis de origem domiciliar, gerados na área urbana do Município de São João/PR, nas áreas rurais e distritais, incluindo Sete de Setembro, Dois Irmãos, Nova Lourdes, Vila Paraíso, Alto Alegre e Ouro Verde, bem como em pontos de coleta definidos pela Administração, incluindo o fornecimento de mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, manutenção, rastreamento, seguros, sistemas de controle operacional, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, licenças necessárias ao transporte e demais insumos indispensáveis à adequada execução dos serviços, conforme especificações detalhadas no **Termo de Referência (Anexo I)** e demais disposições deste edital.

Os resíduos coletados deverão ser transportados até aterro sanitário, unidade de transbordo, cooperativa de reciclagem, unidade de triagem ou outro local formalmente indicado pela Administração Municipal, devidamente licenciado pelos órgãos competentes.

**A destinação final ambientalmente adequada dos resíduos não integra o escopo desta contratação**, sendo objeto de contratação específica do Município, quando aplicável.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVENBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

A contratação será realizada em **lote único**, abrangendo de forma integrada a execução dos serviços de coleta domiciliar no perímetro urbano, coleta domiciliar nas áreas distritais e rurais, coleta e transporte de rejeitos provenientes da unidade de triagem/cooperativa e coleta de resíduos volumosos e inservíveis, na forma estabelecida no Termo de Referência.

## 2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor máximo global para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 970.450,46** (novecentos e setenta mil, quatrocentos e cinquenta reais e quarenta e seis centavos), conforme estimativa detalhada na fase preparatória da contratação, elaborada com base em pesquisa de preços e referências de contratações similares, observados os parâmetros legais aplicáveis e os princípios da economicidade, vantajosidade e competitividade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 2.1. Composição da remuneração

A remuneração da futura contratação observará o **modelo híbrido** previsto no Termo de Referência, composto por:

- **parcela fixa mensal**, correspondente à disponibilização e manutenção da estrutura operacional mínima necessária à execução contínua dos serviços; e
- **parcela variável**, correspondente aos quantitativos efetivamente coletados e transportados, apurados em toneladas, na forma estabelecida no Termo de Referência.

## 3. CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras Net, 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](http://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 site 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](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. XV de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h00 e 13h30 às 17h00.

## 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros destinados à cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato serão providos da seguinte dotação orçamentária vigente:

- **Órgão/Unidade:** 07.001
- **Funcional Programática:** 18.541.1801.2034
- **Elemento da Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Fonte de Recurso:** 000.504



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

## 5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

### 5.1 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.

### 5.2 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 n.º 14.133/2021.

### 5.3 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>

## 6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão regidas pelas **condições específicas e gerais do Pregão Eletrônico**, bem como pelo termos estabelecidos neste edital e seus anexos.

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.

## 7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### 7.1 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 do valor máximo global fixado neste edital**, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Além disso, poderá ser considerada inexequível a proposta que apresentar preço **manifestamente inexequível**, irrisório ou incompatível com os custos mínimos necessários à adequada execução do objeto, observados os elementos constantes do processo, os parâmetros de mercado e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta mais bem classificada, a Administração poderá promover diligência para que o licitante comprove a exequibilidade de sua proposta, mediante apresentação de documentos, planilhas, demonstrativos de composição de custos ou outros elementos que entender pertinentes.

Não sendo comprovada a exequibilidade, a proposta será desclassificada, podendo a Administração convocar a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, desde que compatível com os parâmetros de aceitabilidade estabelecidos no edital.

### 7.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

#### 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](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

- Durante a fase de lances, será considerado o **menor preço global ofertado para o lote**.
- Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, será verificada a compatibilidade da proposta classificada em primeiro lugar com o **valor máximo global estimado da contratação**.
- Será desclassificada a proposta que permanecer **acima do valor máximo admitido** ou que se revele inexequível, nos termos da legislação aplicável.

## 2. Critério para julgamento do lote

- A licitação será julgada pelo **menor preço global por lote**, considerando o valor total ofertado para a execução integral do objeto licitado.
- A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, inclusive mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, manutenção, rastreamento, seguros, licenciamento ambiental, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais insumos indispensáveis ao cumprimento das obrigações previstas no edital e seus anexos.
- A aceitabilidade da proposta será aferida com base no **valor global do lote**, não sendo admitida proposta com valor superior ao limite máximo fixado pela Administração.

## 3. Verificação da exequibilidade

- A Administração poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de documentos complementares que demonstrem a viabilidade econômica da proposta, especialmente quando o valor ofertado apresentar indícios de inexecuibilidade.
- A não comprovação da exequibilidade ensejará a desclassificação da proposta, com o prosseguimento do certame em relação à proposta subsequente, na ordem de classificação.

## PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no **Descritivo da Proposta de Preços (Anexo III)**, não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso a proposta não indique expressamente seu prazo de validade, será considerado, para todos os efeitos, o prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**.

## TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI

Será concedido tratamento favorecido às **microempresas, empresas de pequeno porte** e demais pessoas jurídicas equiparadas, na forma da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, desde que preenchidos os requisitos legais e editalícios.

Também será assegurado tratamento diferenciado às **sociedades cooperativas** que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, quando aplicável, e desde que compatível com o objeto licitado e com as exigências previstas neste edital.

Para garantir a efetividade do tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de preferência previstas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de modo que, encerrada a fase de lances, caso a melhor proposta válida tenha sido apresentada por empresa que não se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, será assegurado o

direito de preferência às licitantes beneficiárias que tenham apresentado proposta em valor **igual ou até 5% (cinco por cento) superior** à melhor oferta, observados os procedimentos previstos neste edital e na legislação aplicável.

**EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não.

#### **AMOSTRA E CATÁLOGO:**

A apresentação de **catálogo técnico, folders, prospectos, fichas técnicas, planilhas, documentos operacionais e/ou amostra** somente será exigida quando houver previsão expressa no **Termo de Referência (Anexo I)** ou quando a Administração entender necessária a comprovação da conformidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

Quando exigidos, os documentos técnicos e/ou amostras deverão ser apresentados no prazo, forma e local indicados pela Administração, para fins de verificação de compatibilidade com as exigências do edital, especialmente quanto à capacidade operacional, adequação dos veículos e equipamentos, condições de execução, desempenho, segurança e demais requisitos técnicos aplicáveis.

A Administração poderá promover análise técnica, diligência, avaliação documental e, quando cabível, inspeção ou verificação complementar, a fim de confirmar a compatibilidade da proposta com o objeto licitado.

O não atendimento da exigência de apresentação de catálogo técnico, documentos complementares ou amostra, quando expressamente prevista ou regularmente solicitada, poderá ensejar a **desclassificação da proposta**, com a consequente convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

#### **GARANTIA:**

A exigência de **garantia de execução contratual** somente ocorrerá se houver previsão expressa no **Termo de Referência (Anexo I)** e na **minuta contratual**, devidamente justificada em razão da natureza, dos riscos e das características da contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando exigida, a garantia será prestada pelo contratado, antes da assinatura do contrato ou no prazo que vier a ser fixado pela Administração, em uma das seguintes modalidades, a critério do contratado:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

O percentual da garantia, seu prazo de vigência e as demais condições aplicáveis constarão expressamente do instrumento contratual.

Na ausência de previsão expressa no Termo de Referência e na minuta contratual, **não será exigida garantia de execução contratual**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

## 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 na prestação de serviços contínuos de **coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos** (orgânicos, recicláveis, rejeitos e resíduos volumosos/inservíveis de origem domiciliar), gerados na área urbana do Município, nas áreas distritais e em pontos de coleta da zona rural, incluindo o fornecimento de veículos, equipamentos, mão de obra, EPIs, sistemas de controle, rastreamento e demais recursos operacionais necessários à execução integral dos serviços.

Trata-se de objeto de execução **integrada, contínua e coordenada**, porém **comum no mercado**, passível de execução por empresa individualmente considerada, desde que detenha capacidade técnica, operacional, ambiental e econômico-financeira compatível, não se verificando, em princípio, complexidade técnica extraordinária, vulto excepcional ou dimensão que justifique a reunião de empresas em consórcio para atendimento da demanda.

Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá admitir ou vedar a participação de consórcio, desde que haja justificativa pertinente no processo administrativo. No presente caso, a não admissão de consórcio mostra-se adequada, considerando que o objeto não exige a conjugação de capacidades de múltiplas empresas para sua regular execução, sendo plenamente possível sua execução por empresa especializada do ramo.

Além disso, a vedação ao consórcio contribui para a **simplificação da gestão contratual**, da fiscalização da execução, do controle das rotas, frequências, medição dos serviços, rastreabilidade da operação e comprovação da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, bem como para a apuração objetiva de responsabilidades contratuais, operacionais e ambientais, sob responsabilidade direta da futura contratada.

Dessa forma, ficam impedidas de participar desta licitação empresas reunidas sob a forma de consórcio.

O descumprimento desta vedação resultará na **desclassificação da proposta** ou na **inabilitação do licitante**, conforme a fase em que for constatada a irregularidade, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis, nos termos do edital e da legislação vigente.

## 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** – Locais de Execução dos Serviços;
- **Anexo VII** – Minuta de Contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas ComprasNet**, acessível pelo endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://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](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 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](mailto: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 ou percentuais 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**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

- 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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

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**, à **compatibilidade do preço** em relação ao valor máximo estipulado para contratação e ao atendimento das especificações constantes neste Edital e seus anexos, nos termos do **art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

**b.1)** contiver **vícios insanáveis**;

**b.2)** não obedecer às **especificações técnicas** previstas neste Edital e no Termo de Referência;

**b.3)** apresentar **preço final superior** ao preço máximo fixado pela Administração;

**b.4)** apresentar **preço manifestamente inexequível**;

**b.5)** não tiver sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração;

**b.6)** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que **insanável**.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

c) Para fins de análise de **exequibilidade**, poderão ser considerados, entre outros elementos, os custos de mercado, os preços praticados em contratações similares, a composição de custos apresentada pelo licitante, a compatibilidade entre os preços ofertados e os insumos necessários à execução do objeto, bem como outros elementos técnicos aptos a demonstrar a viabilidade da proposta.

c.1) No caso de **obras e serviços de engenharia**, poderá ser considerada **inexequível** as propostas cujos valores sejam inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, nos termos do **art. 59, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c.2) Ainda no caso de **obras e serviços de engenharia**, será exigida **garantia adicional** do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este percentual e o valor da proposta, nos termos do **art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c.3) No caso de **bens e serviços em geral**, a Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta, especialmente quando o preço ofertado apresentar indícios de inexequibilidade, considerando os parâmetros de mercado, a natureza do objeto, a composição de custos, a capacidade operacional do licitante e demais elementos técnicos pertinentes.

c.4) Para **bens e serviços em geral**, inexistindo percentual legal fixo de presunção absoluta de inexequibilidade, a Administração poderá adotar, como **parâmetro referencial de análise**, proposta com valor significativamente inferior ao estimado, inclusive inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor de referência, hipótese em que o licitante poderá ser convocado a demonstrar a viabilidade econômica da proposta, mediante documentação idônea.

d) Serão consideradas **inexequíveis** as propostas com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos de mercado e com a adequada execução do objeto, exceto quando se referirem a materiais, instalações ou estruturas de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie expressamente à remuneração.

e) A Administração poderá realizar **diligências** para aferir a exequibilidade, legalidade e conformidade das propostas apresentadas, inclusive mediante solicitação de documentos complementares, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, esta será retomada mediante comunicação no sistema eletrônico, com o devido registro da ocorrência em ata.

g) O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para envio de **documentos complementares** digitalizados por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado no próprio sistema, sob pena de **não aceitação da proposta**.

g.1) O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do licitante apresentada via chat do sistema antes de seu vencimento, a critério do(a) Pregoeiro(a).

g.2) Entre os documentos que poderão ser solicitados, incluem-se **catálogos, fichas técnicas, declarações do fabricante, memoriais descritivos, certificações, laudos, amostras, comprovação de marca e modelo**, ou demais elementos que permitam verificar a conformidade da proposta com as exigências do Edital e do Termo de Referência.

## 6.1. DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS OU DOCUMENTOS TÉCNICOS, QUANDO APLICÁVEL

h) A exigência de apresentação de **amostras, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificações ou demais documentos técnicos** será aplicada exclusivamente quando prevista no Termo de Referência ou quando necessária à verificação da compatibilidade da proposta com as especificações exigidas.

i) O local, data e horário para entrega de eventual amostra serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos licitantes interessados, quando cabível.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

j) A não entrega da amostra ou dos documentos técnicos solicitados, o atraso injustificado na entrega, ou a apresentação de produto, serviço ou documentação em desconformidade com as especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, poderá resultar na **recusa da proposta**.

k) Se a amostra ou documentação técnica apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

l) A análise técnica será realizada com base nos critérios definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração, com registro da decisão no processo administrativo.

## 6.2. NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO

m) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, observada a ordem de classificação.

n) O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão e informar nova data e horário para sua continuidade por meio do sistema eletrônico.

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

o.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.

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

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

p) Nos itens que não sejam exclusivos à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, caso a proposta inicialmente mais bem classificada não seja aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar ao próximo classificado, haverá nova verificação pelo sistema para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

q) Encerrada a análise da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, conforme as disposições deste Edital.

r) O licitante provisoriamente vencedor em mais de um item deverá comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, quando aplicável, observadas as exigências correspondentes aos itens em que tenha sido classificado provisoriamente em primeiro lugar.

r.1) Na hipótese de não comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá avaliar a inabilitação em relação aos itens necessários, observada a ordem de classificação, a vantajosidade para a Administração e as regras previstas neste Edital.

## 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**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

**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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

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 pelo representante legal do licitante ou por seu procurador devidamente constituído**, conforme modelo definido neste edital.

O documento deverá conter, no mínimo:

- identificação da licitação;
- CNPJ e nome empresarial completo do licitante;
- descrição dos serviços ofertados, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I);
- valor global da proposta, bem como os valores unitários e totais, quando exigidos no modelo de proposta ou planilha integrante do edital;
- prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

a.1) A proposta definitiva deverá observar o **valor máximo admitido pela Administração**, bem como os demais parâmetros de aceitabilidade fixados no edital e em seus anexos, sob pena de desclassificação.

a.2) O(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, nos termos 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, cabendo ao sistema o tratamento das casas decimais excedentes, quando houver.

b) Nos termos do §1º do art. 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, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante no edital.

c) A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, manutenção, seguros, rastreamento, licenciamento ambiental, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas inerentes à contratação.

## 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 aos atos de **julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, anulação ou revogação** da licitação, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do ato recorrido, no prazo a ser concedido pelo(a) pregoeiro(a) no sistema, não inferior a **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão.

a.2) Admitida a intenção recursal, o licitante recorrente terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio eletrônico, na forma prevista no sistema ou no edital.

a.3) Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar **contrarrazões** no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

b) A ausência de apresentação das razões recursais no prazo fixado importará na **decadência do direito de recorrer**.

c) Não serão conhecidos os recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo legal, sem motivação idônea, por meio inadequado, ou subscritos por representante sem poderes para atuar em nome do licitante.

d) Os autos do processo administrativo licitatório estarão à disposição dos interessados no **Portal da Transparência do Município** e por meio dos demais canais oficiais indicados neste edital.

e) O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Encerradas as fases de julgamento e habilitação, decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) pregoeiro(a) encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para **adjudicação do objeto e homologação do certame**, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) A adjudicação e a homologação observarão o **critério de julgamento previsto neste edital**, podendo recair sobre o **lote licitado**, conforme a forma de disputa e a estrutura do objeto definidas no instrumento convocatório.

c) Na hipótese de anulação, revogação ou retorno de fase, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com a devida motivação e prática dos atos subsequentes cabíveis.

## 11. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

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.

## 12. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

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**.

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.

## 13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

a) Os licitantes e a futura contratada deverão observar, durante todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, os mais elevados padrões de ética, probidade, legalidade e boa-fé.

b) Para os fins deste edital, consideram-se práticas vedadas, dentre outras:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

- **prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a atuação de agente público no processo licitatório ou na execução do contrato;
  - **prática fraudulenta:** falsificar, omitir ou manipular fatos, documentos ou informações, com o objetivo de influenciar a licitação ou a execução contratual;
  - **prática colusiva:** ajustar, combinar ou estabelecer acordo entre licitantes, com ou sem o conhecimento da Administração, visando frustrar o caráter competitivo do certame;
  - **prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens, com o objetivo de influenciar a participação em procedimento licitatório ou afetar a execução do contrato;
  - **prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou praticar atos destinados a dificultar atividades de apuração, fiscalização ou auditoria dos órgãos competentes.
- c) A constatação, a qualquer tempo, de prática de fraude, corrupção, conluio, simulação, declaração falsa ou qualquer outro expediente ilícito poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa:
- desclassificação da proposta;
  - inabilitação do licitante;
  - rescisão contratual, se for o caso;
  - aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
  - comunicação aos órgãos de controle e de responsabilização competentes, inclusive para apuração de eventual prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.
- d) Os licitantes e a contratada deverão colaborar com a Administração Pública e com os órgãos de controle, apresentando, sempre que solicitados, documentos, informações e esclarecimentos necessários à instrução do processo, à fiscalização contratual e à apuração de eventuais irregularidades.
- e) A participação nesta licitação implica ciência e concordância do licitante quanto ao integral cumprimento das normas anticorrupção, de integridade e de responsabilização aplicáveis à Administração Pública.

## 14. 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

**atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Todas as referências de tempo constantes deste edital correspondem ao **horário oficial de Brasília/DF**.
- b) Caso ocorra feriado, ponto facultativo, suspensão de expediente ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data designada, o certame será realizado no **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação diversa pelo(a) pregoeiro(a).
- c) O(a) pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase do procedimento, promover **diligências** destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
- d) O licitante é responsável pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou pelo(a) pregoeiro(a), bem como de sua eventual desconexão.
- e) A ausência de documento exigido ou a apresentação de documento com prazo de validade expirado poderá ensejar **desclassificação da proposta** ou **inabilitação do licitante**, ressalvadas as hipóteses de saneamento, complementação, atualização de documento ou realização de diligência admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e por este edital.
- f) A contratada deverá assegurar **livre acesso** da Administração e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos, informações e registros relacionados à execução do objeto contratado, sempre que solicitado, para fins de fiscalização, acompanhamento e auditoria.
- g) Os documentos que não consignarem expressamente prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo se houver disposição legal específica em sentido diverso ou exigência distinta prevista neste edital.
- h) Os documentos exigidos nesta licitação serão encaminhados, preferencialmente, por meio do **sistema eletrônico** utilizado para a realização do certame, observado o disposto neste edital. O(a) pregoeiro(a) poderá verificar a autenticidade, a integridade e a veracidade dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais.
- i) Poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos de habilitação ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-se eficácia para fins de classificação e habilitação, quando cabível.
- j) A realização desta licitação não gera direito adquirido à contratação. A autoridade competente poderá **revogar** o certame, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente justificadas, ou **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- k) Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), com apoio da equipe competente e, quando necessário, submetidos à apreciação da autoridade competente, com observância da legislação aplicável.
- l) Fica eleito o foro da **Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir eventuais questões oriundas deste procedimento licitatório que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa.



m) O servidor responsável pela elaboração e subscrição deste edital e de seus anexos declara, para os devidos fins, que observou a minuta padronizada adotada pela Administração Municipal, com as adaptações necessárias à natureza específica do objeto e à instrução do presente processo.

**Município de São João, em 29 de junho de 2026.**

**Anderson Camargo Cardoso**  
**Agente de Contratação**

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 206/2026

Unidade Requisitante: Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Sistema da Contratação:

(X) Pregão Eletrônico – contratação tradicional (menor preço global anual do lote, composto por parcela fixa mensal e parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada).

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

1. Identificação	do	Objeto:
------------------	----	---------

### 1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos sólidos**, compreendendo resíduos orgânicos, recicláveis, rejeitos e resíduos volumosos/inservíveis de origem domiciliar, gerados:

- na área urbana do município de São João, abrangendo centro, bairros, chácaras próximas e pontos de coleta definidos pela Administração;
- nas áreas rurais e distritais das localidades de Sete de Setembro (ponto de coleta), Dois Irmãos, Nova Lourdes, Vila Paraíso, Alto Alegre (ponto de coleta) e Ouro Verde;

incluindo o fornecimento de mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, manutenção, rastreamento, seguros, sistemas de controle operacional, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, licenças necessárias ao transporte e demais insumos indispensáveis à adequada execução dos serviços.

Os resíduos coletados deverão ser transportados até **aterro sanitário, unidade de transbordo, cooperativa de reciclagem, unidade de triagem ou outro local formalmente indicado pela Administração Municipal**, devidamente licenciado pelos órgãos competentes.

**A destinação final ambientalmente adequada dos resíduos não integra o escopo desta contratação**, sendo objeto de contratação específica do Município, quando aplicável.

A execução dos serviços deverá observar integralmente este Termo de Referência, o edital, o contrato administrativo, a legislação ambiental, sanitária e trabalhista pertinente, bem como as determinações emitidas pela fiscalização contratual.

### 1.2. Natureza do Objeto

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

- possui padrões mínimos de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência;
- é indispensável à manutenção da limpeza urbana, à preservação das condições sanitárias e à proteção da saúde pública e do meio ambiente;
- sua interrupção pode comprometer a continuidade de serviço essencial, com potencial impacto à saúde coletiva, à salubridade urbana e ao interesse público.

A contratação será realizada na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, com fundamento nos arts. 6º, inciso XIII, 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço global anual do lote**, observada a composição de remuneração prevista neste Termo de Referência.

### 1.3. Quantitativos e Especificações

Os serviços a serem contratados compreendem, no mínimo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Frequência / Quantidade	Observações Técnicas
01	Prestação de serviços de coleta domiciliar porta a porta de resíduos sólidos urbanos orgânicos, rejeitos e recicláveis no perímetro urbano (centro, bairros, chácaras próximas e pontos de coleta definidos pela Administração), com transporte até unidade receptora indicada pelo Município	Mês	12 meses. Frequência mínima: 3 (três) vezes por semana, conforme cronograma aprovado pela Administração.	A remuneração observará o modelo híbrido previsto neste Termo de Referência, composto por parcela fixa e parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada. Inclui mão de obra, caminhões coletores (preferencialmente compactadores), combustível, manutenção, rastreamento, seguros, EPIs, uniformes e demais insumos necessários
02	Prestação de serviços de coleta domiciliar de resíduos sólidos orgânicos, rejeitos e recicláveis nas áreas distritais e rurais (Sete de Setembro (ponto de coleta), Dois Irmãos, Nova Lourdes, Vila Paraíso, Alto Alegre (ponto de coleta) e Ouro Verde), com transporte até unidade receptora indicada pelo município.	Mês	12 meses. Frequência mínima: 2 (duas) vezes por semana, conforme cronograma aprovado pela Administração.	A remuneração observará o modelo híbrido previsto neste Termo de Referência, composto por parcela fixa e parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada. Inclui mão de obra, caminhões coletores (preferencialmente compactadores), combustível, manutenção, rastreamento, seguros, EPIs, uniformes e demais insumos necessários.
03	Prestação de serviços de coleta e transporte de rejeitos provenientes da unidade de triagem/cooperativa de recicláveis até unidade receptora indicada pelo município.	Mês	12 meses. Frequência mínima: 2 (duas) vezes por semana ou conforme demanda formal da Administração.	A remuneração observará o modelo híbrido previsto neste Termo de Referência, composto por parcela fixa e parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada. Inclui mão de obra, caminhões coletores (preferencialmente compactadores), combustível, manutenção, rastreamento, seguros, EPIs, uniformes e demais insumos necessários





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

04	Prestação de serviços de coleta de resíduos volumosos e inservíveis de origem domiciliar (móveis, utensílios e materiais de grande porte, exceto resíduos de construção civil, resíduos vegetais e eletrônicos), com transporte até unidade recebedora indicada.	Mês	12 meses. Frequência mínima: 1 (uma) vez ao mês, exceto no mês de janeiro, quando deverá ocorrer 2 (duas) coletas mensais, podendo ser ajustado mediante ordem de serviço da Administração	A remuneração observará o modelo híbrido previsto neste Termo de Referência, composto por parcela fixa e parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada. Inclui mão de obra, caminhões coletores (preferencialmente compactadores), combustível, manutenção, rastreamento, seguros, EPIs, uniformes e demais insumos necessários.
----	--	-----	--	---

**Observação:** a distância entre a cidade e o aterro não excedera 160 km (ida e volta).

Após a implantação da unidade da Itaipu Coleta Mais, os resíduos recicláveis serão coletados prioritariamente pela associação ou cooperativa de catadores vinculados ao programa, em todas as residências e estabelecimentos do município.

## 1.4. Prazo de Vigência, Formalização e Prorrogação

### 1.4.1. Vigência

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, com início da execução a partir da emissão da **Ordem de Serviço** expedida pela Administração Municipal.

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, considerando a natureza essencial do objeto e a necessidade de manutenção ininterrupta da limpeza urbana e da saúde pública.

Nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser **prorrogado sucessivamente**, a critério da Administração, desde que demonstradas:

- a vantajosidade da manutenção contratual;
- a adequação dos preços às condições de mercado;
- a regular execução dos serviços pela contratada;
- a existência de disponibilidade orçamentária.

A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo e precedida de justificativa técnica e administrativa devidamente motivada.

### 1.4.2. Reajuste

Os valores contratuais poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação, observada a variação acumulada do **INPC/IBGE**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

O reajuste será aplicado mediante requerimento da contratada, instruído com documentação pertinente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

A concessão do reajuste deverá preservar o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, mantendo coerência entre este Termo de Referência, o edital e a minuta contratual.

O reajuste deverá observar os critérios estabelecidos no contrato, mantendo-se a coerência entre o Termo de Referência, o edital e a minuta contratual.

## 2. Fundamentação da Contratação:

A presente contratação fundamenta-se:

- no **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** elaborado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o qual demonstrou que a contratação de empresa especializada constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal;
- na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, indispensáveis à manutenção das condições de salubridade, limpeza urbana, proteção ambiental e saúde pública;
- na necessidade de garantir a regularidade da coleta dos resíduos gerados nas áreas urbanas, rurais e distritais do Município, evitando o acúmulo de resíduos, proliferação de vetores, degradação ambiental e riscos sanitários à população;
- no atendimento às disposições da **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, bem como à legislação ambiental, sanitária e urbanística correlata;
- na inviabilidade operacional de execução direta pelo município, considerando a necessidade de frota especializada, mão de obra específica, equipamentos, sistemas de controle, logística operacional e estrutura permanente para a adequada execução dos serviços;
- na necessidade de assegurar maior eficiência operacional, economicidade e previsibilidade na prestação dos serviços públicos de limpeza urbana;
- na adoção de modelo contratual orientado à medição de resultados, com fiscalização por desempenho, cumprimento de rotas, frequência mínima, disponibilidade operacional e quantidade efetivamente coletada e transportada.

A solução escolhida encontra-se alinhada aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da:

- legalidade;
- impessoalidade;
- moralidade;
- publicidade;
- eficiência;
- planejamento;
- economicidade;
- transparência;

- competitividade;
- desenvolvimento nacional sustentável;
- interesse público.

A contratação também observa as boas práticas de governança e planejamento das contratações públicas, priorizando solução operacionalmente viável, economicamente eficiente e ambientalmente adequada, compatível com as características geográficas e populacionais do município.

3.	Descrição	da	Solução:
----	-----------	----	----------

serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, abrangendo:

- resíduos domiciliares orgânicos;
- resíduos recicláveis;
- rejeitos provenientes de unidade de triagem/cooperativa;
- resíduos volumosos e inservíveis de origem domiciliar.

A execução dos serviços deverá abranger integralmente:

#### I – Área Urbana

Compreendendo o centro, bairros, chácaras próximas e pontos de coleta formalmente definidos pela Administração Municipal.

#### II – Áreas Distritais e Rurais

Compreendendo as localidades de:

- Sete de Setembro (ponto de coleta);
- Dois Irmãos;
- Nova Lourdes;
- Vila Paraíso;
- Alto Alegre (ponto de coleta);
- Ouro Verde.

A contratada deverá:

- realizar a coleta dos resíduos em sistema porta a porta e/ou em pontos de coleta definidos pela Administração;
- realizar o transporte dos resíduos até unidade recebedora, unidade de transbordo, cooperativa de reciclagem, unidade de triagem ou outro local formalmente indicado pelo Município;
- fornecer todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo mão de obra, veículos, equipamentos, combustível, manutenção, rastreamento,

seguros, EPIs, uniformes, ferramentas, sistemas de controle operacional e demais insumos necessários;

- assegurar regularidade, continuidade, eficiência, segurança operacional e observância às normas ambientais, sanitárias e trabalhistas aplicáveis.

A presente contratação **não compreende a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos**, a qual será executada mediante contratação específica do Município, quando aplicável.

A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços desde a coleta até a entrega dos resíduos na unidade receptora indicada pela Administração, incluindo todas as obrigações operacionais, logísticas e ambientais relacionadas ao transporte.

### 3.2. Início da Execução

Os serviços terão início após:

- a assinatura do contrato administrativo;
- a emissão da **Ordem de Serviço**, expedida pela Administração Municipal, contendo, no mínimo:

I – data de início da execução;

II – definição das rotas, setores e localidades atendidas;

III – cronograma inicial de execução, contendo dias e horários por setor;

IV – definição de pontos de coleta especiais, quando aplicável;

V – demais orientações operacionais necessárias à adequada execução contratual.

O início da execução dependerá da comprovação, pela contratada, de que dispõe de condições operacionais mínimas para atendimento integral do objeto contratado.

### 3.3. Itinerário e Periodicidade

Os setores, localidades, pontos de coleta, roteiros e periodicidade dos serviços serão definidos pela Secretaria competente, com base:

- nos mapas e itinerários anexos ao processo administrativo;
- no cronograma operacional estabelecido pela Administração;
- nas necessidades do serviço público.

É vedada qualquer alteração unilateral das rotas, horários ou frequência por parte da contratada, salvo mediante autorização formal e prévia da Administração Municipal.

A contratada poderá propor ajustes, revisão ou otimização de rotas operacionais, desde que:

I – haja justificativa técnica fundamentada;

II – seja preservado o atendimento integral de todas as áreas contempladas;



- III – não haja prejuízo à frequência, regularidade, horários e qualidade da prestação dos serviços;
- IV – não resulte em redução do nível de atendimento originalmente estabelecido;
- V – a alteração seja previamente aprovada, por escrito, pela Administração Municipal.

Nenhuma alteração operacional poderá ser implementada sem autorização formal do fiscal do contrato.

### 3.4. Frequência Mínima

A frequência mínima de execução dos serviços deverá observar:

#### I – Região Central e Bairros Urbanos

- mínimo de **3 (três) coletas semanais** para resíduos orgânicos;
- mínimo de **3 (três) coletas semanais** para resíduos recicláveis.

#### II – Áreas Distritais e Rurais

- mínimo de **2 (duas) coletas semanais** para resíduos orgânicos;
- mínimo de **2 (duas) coletas semanais** para resíduos recicláveis.

#### III – Rejeitos da Unidade de Triagem/Cooperativa

- mínimo de **2 (duas) coletas semanais**, ou conforme demanda operacional da Administração Municipal.

#### IV – Resíduos Volumosos/Inservíveis

- mínimo de **1 (uma) coleta mensal**, exceto no mês de janeiro, quando deverão ocorrer **2 (duas) coletas mensais**, podendo a periodicidade ser ajustada mediante ordem de serviço expedida pela Administração.

A Administração poderá ajustar dias, horários e frequência dos serviços mediante justificativa técnica e ordem de serviço, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.

A execução dos serviços de coleta de resíduos volumosos não poderá comprometer, interromper ou prejudicar a regularidade da coleta domiciliar ordinária.

### 3.5. Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados:

- em conformidade com este Termo de Referência, edital, contrato administrativo e ordens de serviço emitidas pela Administração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

- com continuidade, regularidade, eficiência, segurança e observância das normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de trânsito aplicáveis;
- dentro dos horários estabelecidos pela Administração Municipal, preferencialmente fora do horário comercial na região central e bairros mais adensados, entre **19h00 e 07h00**, sempre que operacionalmente viável.

A Administração poderá, a qualquer tempo:

- realizar diligências, inspeções, auditorias e vistorias técnicas;
- acompanhar rotas operacionais;
- verificar registros de rastreamento dos veículos;
- exigir a correção imediata de falhas, atrasos, irregularidades ou não conformidades;
- registrar ocorrências em relatório de fiscalização;
- aplicar glosas, sanções e penalidades contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A execução dos serviços não exige, necessariamente, o trânsito do veículo coletor em todas as vias públicas atendidas, desde que seja assegurada a coleta integral dos resíduos nos pontos, setores e logradouros definidos pela Administração, cabendo à contratada adotar a estratégia operacional mais eficiente para garantir cobertura integral, regularidade e qualidade dos serviços.

## 4. Modelo de execução do objeto:

### 4.1. Rotina de Execução

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes diretrizes operacionais:

I – realização de coleta domiciliar porta a porta, bem como em pontos de coleta definidos pela Administração Municipal, abrangendo integralmente a área urbana, distrital e rural prevista neste Termo de Referência;

II – cumprimento integral das rotas, cronogramas, horários (19:00 – 7:00 horas) e frequências mínimas estabelecidas pela Administração, sendo vedada qualquer supressão, alteração ou redução unilateral dos serviços;

III – transporte dos resíduos em condições adequadas de segurança operacional e ambiental, sendo vedado:

- vazamento de resíduos;
- derramamento em vias públicas;
- arraste de materiais;
- dispersão por ausência de cobertura adequada;
- descarte irregular em local não autorizado.

IV – utilização de veículos apropriados à natureza dos serviços, em plenas condições de segurança, conservação, higiene, funcionamento e regularidade documental;

V – disponibilização de equipes operacionais uniformizadas, treinadas e devidamente equipadas com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

VI – observância integral das normas ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho e de trânsito aplicáveis à atividade;

VII – adoção de medidas necessárias para minimizar transtornos à população, especialmente quanto a ruídos, obstrução de vias e horários de operação. O lixo não deve ser acumulado em vários pontos da via para posterior coleta.

A contratada deverá apresentar relatórios operacionais periódicos contendo, no mínimo:

- rotas executadas;
- dias e horários de operação;
- ocorrências registradas;
- quantitativos coletados e transportados;
- comprovantes de pesagem;
- identificação dos veículos utilizados;
- registros de rastreamento por GPS.

A execução dos serviços não exige, necessariamente, o trânsito dos veículos coletores em todas as vias públicas atendidas, desde que seja assegurada a coleta integral dos resíduos nos pontos e logradouros definidos pela Administração Municipal.

Compete à contratada definir a estratégia logística mais eficiente para execução dos serviços, desde que preservados:

- a cobertura integral;
- a frequência mínima;
- os horários definidos;
- os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **4.2. Controle, Fiscalização e Monitoramento**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização será exercida por:

##### **I – Gestor do Contrato**

Responsável pela coordenação geral da execução contratual, acompanhamento administrativo e adoção das medidas necessárias à adequada gestão do contrato.

##### **II – Fiscal do Contrato**

Responsável pelo acompanhamento operacional dos serviços, incluindo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

- verificação do cumprimento das rotas;
- conferência das frequências mínimas;
- controle de horários;
- verificação da regularidade dos veículos e equipes;
- validação das medições;
- análise dos comprovantes operacionais;
- registro de ocorrências;
- emissão de relatórios de fiscalização.

Para fins de fiscalização, a Administração poderá:

I – realizar diligências, inspeções, auditorias e vistorias técnicas;

II – acompanhar rotas de coleta;

III – solicitar acesso aos dados de rastreamento dos veículos;

IV – exigir relatórios operacionais complementares;

V – solicitar documentação comprobatória da execução dos serviços;

VI – registrar ocorrências operacionais em sistema próprio ou relatório físico;

VII – determinar correções imediatas de falhas operacionais.

A contratada deverá franquear livre acesso da fiscalização às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

A atuação da fiscalização pela Administração Municipal não exclui, reduz ou transfere a responsabilidade exclusiva da contratada quanto:

- à adequada execução do objeto;
- ao cumprimento das obrigações contratuais;
- à observância da legislação aplicável;
- aos danos causados ao Município ou a terceiros.

Parágrafo único. A ausência de manifestação imediata da fiscalização não implica aceitação tácita de falhas ou irregularidades na execução contratual.

## 4.3. Indicadores de Desempenho e Glosas

### 4.3.1. Indicadores de Desempenho

A execução contratual será acompanhada e avaliada mediante **Indicadores Mínimos de Desempenho (IMD)**, destinados à aferição objetiva da qualidade, regularidade e continuidade dos serviços prestados, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e motivação dos atos administrativos.

Os indicadores serão aferidos mensalmente, no período de medição correspondente, podendo ensejar aplicação de glosas proporcionais, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais cabíveis.



Serão observados, no mínimo, os seguintes indicadores:

Indicador	Meta Mínima	Critério de Aferição	Consequência
I – Execução das Rotas	≥ 98%	Relação entre rotas programadas e efetivamente executadas	Glosa proporcional
II – Pontualidade Operacional	atraso máximo de até 1 hora	Verificação por GPS, relatórios operacionais ou fiscalização	Glosa específica
III – Regularidade dos Serviços	ausência de acúmulo imputável à contratada	Fiscalização formalmente registrada	Glosa específica
IV – Atendimento de Reclamações Procedentes	até 3 ocorrências/mês	Reclamações registradas e validadas pela fiscalização	Glosa progressiva
V – Disponibilidade Operacional da Frota	≥ 95%	Disponibilidade efetiva dos veículos programados	Glosa proporcional
VI – Sistema de Rastreamento (GPS)	funcionamento em 100% do período operacional	Registros operacionais do sistema	Glosa específica

Para fins deste Termo de Referência:

#### I – Reclamação Procedente

Será considerada procedente a reclamação formalmente registrada e validada pela fiscalização contratual, após verificação objetiva da ocorrência e assegurado o direito de manifestação da contratada.

#### II – Justificativa Aceita pela Administração

Não ensejará glosa a ocorrência decorrente de evento comprovadamente alheio à responsabilidade da contratada, incluindo caso fortuito, força maior, interdição viária, condições climáticas severas ou determinação expressa da Administração.

O descumprimento dos indicadores poderá ensejar, conforme gravidade, reincidência e impacto operacional:

- aplicação de glosas na medição mensal;
- advertência;
- multa contratual;
- instauração de procedimento administrativo;
- aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das glosas observará critérios objetivos de medição e não impedirá eventual responsabilização contratual da contratada por danos decorrentes de falhas de execução.

#### 4.3.2. Glosas por Inexecução e Desempenho Operacional

A inexecução total ou parcial dos serviços poderá ensejar aplicação de glosas proporcionais sobre a medição mensal, observados os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade.

As glosas incidirão exclusivamente sobre a parcela da execução afetada, vedada penalização desproporcional em relação à falha constatada.

Serão observados, no mínimo, os seguintes critérios objetivos:

#### **I – Não Execução de Rota**

Quando houver ausência injustificada de rota programada:

**Aplicação:** glosa proporcional correspondente ao valor estimado da rota não executada no período de medição.

#### **II – Execução Parcial de Rota ou Setor**

Quando houver atendimento parcial de trecho, setor, bairro, distrito ou localidade prevista:

**Aplicação:** glosa proporcional ao percentual da área efetivamente não atendida, conforme relatório da fiscalização.

#### **III – Atraso Operacional Injustificado**

Quando houver atraso superior a 1 (uma) hora em relação ao cronograma estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração:

**Aplicação:**

- até 2 ocorrências no mês: **sem glosa**, com registro de ocorrência;
- de 3 a 5 ocorrências: **glosa de 1% sobre a parcela fixa mensal**;
- acima de 5 ocorrências: **glosa de até 3% sobre a parcela fixa mensal**, sem prejuízo de sanções administrativas.

#### **IV – Falha no Sistema de Rastreamento (GPS)**

Quando houver indisponibilidade injustificada do sistema de rastreamento operacional:

**Aplicação:**

- indisponibilidade parcial: **glosa de 0,5% da parcela fixa mensal por ocorrência validada**;
- indisponibilidade reiterada ou superior a 24 horas operacionais: **glosa de até 2% da parcela fixa mensal**.

#### **V – Reclamações Procedentes**

Quando constatadas reclamações procedentes imputáveis à contratada:

**Aplicação:**

- até 3 reclamações procedentes no mês: **sem glosa**;
- de 4 a 6 reclamações procedentes: **glosa de 1% sobre a parcela fixa mensal**;
- acima de 6 reclamações procedentes: **glosa de até 3% sobre a parcela fixa mensal**, observada a gravidade da ocorrência.

## VI – Falhas Graves de Regularidade Operacional

Nos casos de acúmulo de resíduos, interrupção injustificada dos serviços, abandono operacional, descumprimento reiterado das frequências mínimas ou comprometimento da saúde pública:

### Aplicação:

- glosa proporcional da parcela afetada;
- advertência;
- multa contratual;
- instauração de procedimento sancionatório;
- demais penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

Toda glosa deverá ser:

- formalmente motivada;
- registrada em relatório de fiscalização;
- acompanhada da memória de cálculo;
- comunicada previamente à contratada, assegurado o contraditório e ampla defesa.

A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de responsabilização contratual da empresa nem substitui a aplicação das penalidades previstas no edital, contrato ou legislação aplicável.

5.	Especificações	operacionais:

### 5.1. Veículos

A contratada deverá disponibilizar frota suficiente, compatível e adequada ao volume de resíduos gerados, extensão das rotas, periodicidade das coletas e características das vias atendidas.

A operação deverá contar, no mínimo, com:

#### I – Coleta de Resíduos Orgânicos

- **01 (um) caminhão coletor**, preferencialmente do tipo compactador ou tecnologia equivalente, adequado ao transporte de resíduos sólidos urbanos.

#### II – Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis

- **01 (um) caminhão apropriado à coleta seletiva**, compatível com as características operacionais do serviço.

### III – Resíduos Volumosos e Inservíveis

- **01 (um) caminhão carroceria aberta ou equivalente**, compatível com a natureza dos materiais coletados;
- **01 (uma) pá carregadeira, retroescavadeira ou equipamento equivalente**, quando operacionalmente necessário à movimentação dos resíduos volumosos.

### IV – Veículos Reserva

A contratada deverá manter veículos reserva ou mecanismos de substituição no prazo máximo de 24 horas, de forma a garantir continuidade operacional dos serviços, sem prejuízo à regularidade das coletas.

#### Requisitos mínimos dos veículos

Os veículos utilizados deverão:

- encontrar-se em perfeito estado de conservação, limpeza, funcionamento e segurança;
- possuir documentação regular perante os órgãos de trânsito competentes;
- manter licenciamento e seguros obrigatórios vigentes;
- apresentar condições mecânicas adequadas à operação contínua;
- possuir sistema de rastreamento por GPS ativo, com disponibilização de acesso à Administração Municipal, quando solicitado;
- impedir vazamentos, derramamentos, dispersão ou perda de resíduos durante o transporte;
- possuir identificação visual da empresa contratada e, quando exigido pela Administração, identificação complementar do Município.

A indisponibilidade de veículo não constituirá justificativa para interrupção, atraso ou execução inadequada dos serviços, devendo a contratada providenciar substituição imediata, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

### 5.2. Equipes

A contratada deverá manter quantitativo de pessoal suficiente para assegurar a execução integral e contínua dos serviços, observadas as rotas, frequências, horários e níveis mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

A equipe operacional deverá ser composta por profissionais devidamente qualificados, treinados e aptos à execução das atividades contratadas, compreendendo, no mínimo:

#### I – Motoristas



Os motoristas deverão:

- possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com os veículos utilizados;
- apresentar aptidão técnica e operacional para condução segura dos veículos empregados na coleta e transporte dos resíduos;
- observar integralmente as normas de trânsito, segurança e direção defensiva;
- cumprir os horários e cronogramas operacionais estabelecidos pela Administração Municipal.

## **II – Coletores e Equipe Operacional**

A contratada deverá manter quantitativo suficiente de coletores e auxiliares operacionais para assegurar:

- a regularidade dos serviços;
- o cumprimento integral das rotas;
- a execução eficiente das coletas;
- a segurança dos trabalhadores e da população.

A insuficiência de pessoal não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento contratual, atrasos ou execução inadequada dos serviços.

## **III – Supervisor ou Responsável Operacional**

A contratada deverá indicar profissional responsável pela coordenação operacional dos serviços, incumbido de:

- supervisionar as equipes;
- acompanhar a execução diária das rotas;
- atuar como interlocutor junto à fiscalização municipal;
- solucionar falhas operacionais;
- atender às determinações da Administração.

A Administração poderá solicitar a substituição do responsável operacional quando constatadas falhas reiteradas de gestão, conduta inadequada ou comprometimento da execução contratual.

## **IV – Atendimento à População**

A contratada deverá manter canal de comunicação ativo para atendimento da população, destinado ao:

- registro de reclamações;
- comunicação de falhas na coleta;
- recebimento de solicitações operacionais;
- encaminhamento de demandas relacionadas aos serviços contratados.

Preferencialmente, o atendimento deverá ocorrer por:

- telefone;
- aplicativo de mensagens;
- sistema eletrônico;
- outros meios de comunicação definidos em conjunto com a Administração Municipal.

A contratada deverá apresentar relatório consolidado das reclamações registradas e respectivas providências adotadas, sempre que solicitado pela fiscalização.

#### **V – Divulgação dos Serviços**

A contratada deverá colaborar com a Administração Municipal na divulgação de:

- dias e horários da coleta;
- itinerários;
- regras para acondicionamento de resíduos;
- orientações sobre coleta seletiva;
- cronograma da coleta de resíduos volumosos.

A divulgação poderá ocorrer mediante:

- materiais informativos;
- redes sociais;
- rádios locais;
- site institucional;
- campanhas educativas;
- outros meios definidos pela Administração Municipal.

#### **5.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Uniformes e Treinamento**

A contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus aos trabalhadores, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pela legislação vigente e adequados à atividade desempenhada.

Os EPIs deverão observar as exigências das normas de segurança do trabalho, compreendendo, no mínimo:

- luvas apropriadas;
- botas de segurança;
- vestimentas adequadas;
- máscaras, quando aplicável;
- coletes refletivos;
- cintos de segurança, quando exigidos;
- demais equipamentos necessários à prevenção de acidentes e proteção da saúde ocupacional.

Todos os equipamentos fornecidos deverão:

- possuir Certificado de Aprovação (CA), quando exigido pela legislação;
- estar em condições adequadas de uso;
- ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou perda de funcionalidade.

### Uniformes

A contratada deverá fornecer uniformes completos, adequados à atividade e compatíveis com as condições climáticas e operacionais.

Os uniformes deverão:

- identificar visualmente a empresa contratada;
- manter padronização e condições adequadas de higiene e conservação;
- conter elementos refletivos, quando necessário à segurança operacional.

Quando solicitado pela Administração Municipal, os uniformes poderão conter identificação complementar do Município.

### Treinamento Obrigatório

A contratada deverá promover treinamento inicial e periódico para todos os trabalhadores envolvidos na execução contratual, abrangendo, no mínimo:

- I – segurança do trabalho;
- II – prevenção de acidentes;
- III – procedimentos operacionais da coleta;
- IV – segregação básica de resíduos;
- V – educação ambiental;
- VI – atendimento ao público;
- VII – conduta profissional;
- VIII – utilização correta dos EPIs.

A contratada deverá manter registros formais:

- dos treinamentos realizados;
- da frequência dos trabalhadores;
- da entrega dos EPIs;
- das substituições realizadas.

Os documentos deverão permanecer disponíveis à fiscalização sempre que solicitados.

O descumprimento das obrigações relativas à segurança do trabalho poderá ensejar:

- aplicação de glosas;
- advertência;

- multa;
- demais sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

#### **5.4. Dimensionamento da Operação**

A contratada deverá dimensionar adequadamente toda a estrutura operacional necessária à execução do objeto, incluindo:

- frota;
- equipes;
- equipamentos;
- logística;
- combustível;
- manutenção;
- sistemas de controle;
- insumos operacionais.

O dimensionamento deverá considerar, no mínimo:

- volume estimado de resíduos;
- frequência mínima de coleta;
- extensão territorial do Município;
- itinerários urbanos, rurais e distritais;
- condições das vias;
- sazonalidade;
- períodos de maior geração de resíduos;
- necessidade de continuidade dos serviços.

A insuficiência de recursos operacionais não justificará:

- atrasos;
- falhas na coleta;
- descumprimento de rotas;
- interrupção dos serviços;
- solicitação de pagamento adicional.

A necessidade de reforço operacional será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

O dimensionamento apresentado pela empresa em sua proposta será considerado de sua exclusiva responsabilidade, não sendo admitida posterior alegação de erro, insuficiência operacional ou inadequado planejamento para fins de reequilíbrio econômico-financeiro.

#### **5.5. Distância de Transporte**



Para fins de composição dos custos da contratação, deverá ser considerada **distância estimada máxima de até 160 km (cento e sessenta quilômetros), considerando ida e volta**, entre os pontos de coleta e a unidade receptora indicada pela Administração Municipal.

A contratada será responsável por todos os custos logísticos decorrentes da operação dentro da distância estimada, incluindo, mas não se limitando a:

- combustível;
- manutenção;
- desgaste operacional;
- equipe;
- seguros;
- deslocamentos;
- pedágios, quando houver;
- licenças necessárias ao transporte;
- demais despesas correlatas.

A Administração Municipal poderá alterar a unidade receptora dos resíduos, desde que a alteração seja formalmente motivada e operacionalmente necessária.

Caso a alteração determinada pela Administração implique aumento relevante, extraordinário e devidamente comprovado da distância operacional originalmente considerada, poderá ser analisada a ocorrência de eventual reequilíbrio econômico-financeiro, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de:

- erro de estimativa da contratada;
- falhas de planejamento logístico;
- inadequado dimensionamento operacional;
- insuficiência de frota;
- aumento ordinário de custos operacionais;
- variações previsíveis do mercado.

## 6. Requisitos da contratação

### 6.1. Requisitos Técnicos

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a complexidade, abrangência territorial e volume estimado dos serviços contratados.

Deverá, ainda, assegurar estrutura operacional suficiente para garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços durante toda a vigência contratual.

A contratada deverá:

#### **I – Garantia de Frota Compatível**

- disponibilizar frota compatível com o volume estimado de resíduos, frequência das coletas, extensão territorial do Município e condições das vias urbanas, rurais e distritais;
- manter veículos em condições adequadas de operação, segurança, higiene, conservação e funcionamento;
- assegurar disponibilidade de veículos substitutos ou solução operacional equivalente, apta a garantir a continuidade dos serviços em caso de falha mecânica, acidente, manutenção corretiva ou indisponibilidade operacional.

A substituição de veículos deverá ocorrer em prazo compatível com a continuidade do serviço público, não podendo resultar em interrupção da coleta.

#### **II – Programa de Manutenção**

A contratada deverá manter programa permanente de manutenção preventiva e corretiva da frota utilizada na execução contratual.

O programa deverá contemplar, no mínimo:

- cronograma de manutenção preventiva;
- controle de revisões;
- verificação periódica de itens de segurança;
- substituição de componentes desgastados;
- controle documental dos serviços realizados.

A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória da manutenção realizada.

#### **III – Sistemas de Controle Operacional**

A contratada deverá disponibilizar sistemas mínimos de controle operacional, incluindo:

##### **a) Rastreamento da Frota**

- sistema de rastreamento por GPS ativo durante toda a execução dos serviços;
- possibilidade de consulta e verificação das rotas executadas pela fiscalização, quando solicitado;
- registro de deslocamentos, horários e itinerários realizados.

##### **b) Controle de Rotas**

A contratada deverá manter sistema de controle das rotas executadas, contendo, no mínimo:

- identificação do veículo;
- equipe operacional;
- localidade atendida;
- horário de início e término;
- ocorrências registradas;
- eventuais falhas operacionais.

### **c) Controle de Pesagem**

A contratada deverá apresentar documentação comprobatória dos quantitativos efetivamente transportados, mediante:

- comprovantes de pesagem emitidos pela unidade receptora, assinados pelo motorista e o balanceiro;
- relatórios consolidados por período de medição;
- demais documentos exigidos pela fiscalização contratual.

## **IV – Continuidade da Prestação do Serviço**

Considerando a natureza essencial do objeto, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias à continuidade da execução contratual, inclusive mediante:

- substituição de veículos;
- substituição de profissionais;
- reforço de equipes;
- ajustes operacionais;
- ampliação temporária da estrutura operacional, quando necessário.

A interrupção injustificada dos serviços será considerada falta grave, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis.

### **6.2. Requisitos Operacionais**

A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual:

#### **I – Cumprimento Integral das Rotas**

- execução integral das rotas estabelecidas pela Administração Municipal;
- atendimento completo das áreas urbanas, rurais e distritais contempladas neste Termo de Referência;
- observância integral dos itinerários e cronogramas aprovados.

#### **II – Cumprimento das Frequências Mínimas**

A contratada deverá observar integralmente a frequência mínima estabelecida neste Termo de Referência, sem interrupções injustificadas.

Qualquer alteração operacional dependerá de autorização prévia e formal da Administração Municipal.

### **III – Regularidade Operacional**

A contratada deverá garantir:

- continuidade dos serviços;
- regularidade da coleta;
- adequada cobertura territorial;
- observância dos horários estabelecidos;
- manutenção dos padrões mínimos de qualidade.

### **IV – Substituições Operacionais Imediatas**

A contratada deverá promover substituição imediata de:

#### **a) Veículos**

Quando houver:

- falha mecânica;
- indisponibilidade operacional;
- risco à segurança;
- inadequação às condições do serviço.

#### **b) Equipamentos**

Quando constatados:

- defeitos;
- falhas de funcionamento;
- inadequação operacional.

#### **c) Profissionais**

Quando houver:

- comportamento incompatível com a execução contratual;
- descumprimento de normas de segurança;
- reiteradas falhas operacionais;
- conduta inadequada perante usuários ou Administração;
- ausência de qualificação mínima necessária.

A interrupção ou execução inadequada dos serviços por falhas operacionais da contratada constituirá descumprimento contratual, sujeitando-a às sanções cabíveis.

### **6.3. Requisitos Legais e de Habilitação Específica**

Além da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira prevista na Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá comprovar aptidão técnica e regularidade específica para execução do objeto.

#### **I – Qualificação Técnica**

A licitante deverá apresentar:

##### **a) Atestado(s) de Capacidade Técnica**

Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características, complexidade operacional e natureza semelhante.

Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com:

- coleta de resíduos sólidos urbanos;
- transporte de resíduos sólidos urbanos;
- operação de rotas urbanas, rurais ou distritais, quando aplicável.

A Administração poderá diligenciar para verificação da autenticidade dos documentos apresentados.

#### **II – Regularidade Ambiental**

A licitante deverá apresentar:

##### **a) Licença Ambiental**

Licença ambiental válida, emitida pelo órgão ambiental competente, autorizando a atividade de: **coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos**

incluindo resíduos domiciliares e recicláveis, quando aplicável.

##### **b) Cadastro ou Regularidade Ambiental**

Comprovação de regularidade junto aos órgãos ambientais competentes, quando exigida pela legislação aplicável.

##### **c) Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR**



Comprovação de aptidão para emissão, controle e rastreabilidade do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), quando exigido pela legislação ambiental vigente.

#### **d) Cadastro Técnico Federal – IBAMA**

Comprovação de regularidade junto ao Cadastro Técnico Federal (CTF/APP), quando exigível para a atividade desenvolvida.

### **III – Regularidade Operacional e de Segurança**

A licitante deverá demonstrar:

#### **a) Regularidade dos Veículos**

Comprovação de regularidade documental da frota a ser utilizada, incluindo:

- licenciamento válido;
- condições de segurança;
- aptidão operacional.

#### **b) Segurança e Medicina do Trabalho**

Comprovação de observância às normas de saúde e segurança do trabalho, incluindo:

- fornecimento de EPIs;
- treinamentos obrigatórios;
- medidas de prevenção de acidentes.

#### **c) Seguro**

Comprovação de seguro obrigatório dos veículos utilizados na execução contratual.

A Administração poderá exigir seguro complementar de responsabilidade civil contra danos a terceiros, quando tecnicamente justificado.

### **IV – Declarações Obrigatórias**

A licitante deverá apresentar declaração de que:

**a)** Possui estrutura operacional mínima compatível com o objeto da contratação, incluindo frota, equipe, logística e capacidade operacional suficientes.

**b)** Tem pleno conhecimento das condições de execução contratual, incluindo:

- extensão territorial;
- características das rotas;

- frequência dos serviços;
- distância estimada de transporte;
- riscos ordinários da atividade.

c) Compromete-se a cumprir integralmente a legislação:

- ambiental;
- sanitária;
- trabalhista;
- previdenciária;
- de trânsito;
- de segurança do trabalho.

d) Assumirá integral responsabilidade pela coleta e transporte dos resíduos até a unidade receptora indicada pela Administração Municipal.

A apresentação da proposta implicará aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 7. Gestão de riscos e equilíbrio contratual

### 7.1. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente será admitido em situações excepcionais, devidamente comprovadas, observados os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

O pedido de recomposição deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, demonstrando, cumulativamente:

#### I – Fato Superveniente

Ocorrência de evento posterior à apresentação da proposta e à formalização da contratação.

#### II – Imprevisibilidade ou Consequências Incalculáveis

Caracterização de evento:

- imprevisível; ou
- previsível, porém de consequências incalculáveis,

capaz de alterar substancialmente as condições originalmente pactuadas.

#### III – Ausência de Responsabilidade da Contratada

Comprovação de inexistência de culpa, erro operacional, falha de planejamento ou inadequado dimensionamento da proposta pela contratada.

#### **IV – Alteração Relevante do Equilíbrio Contratual**

Demonstração objetiva de desequilíbrio econômico-financeiro efetivo, apto a comprometer a execução do objeto nas condições originalmente pactuadas.

Poderão ser considerados fatos potencialmente ensejadores de reequilíbrio, quando devidamente demonstrados:

- alterações relevantes determinadas pela Administração Municipal quanto às rotas ou à unidade receptora dos resíduos;
- imposição superveniente de obrigação legal ou regulatória que impacte substancialmente os custos da contratação;
- ocorrência de caso fortuito ou força maior de grande impacto operacional;
- fatos extraordinários e extracontratuais, devidamente comprovados.

A mera alegação de aumento de custos não constitui fundamento suficiente para concessão do reequilíbrio econômico-financeiro.

A análise do pedido observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e preservação do interesse público.

#### **Não serão considerados fatos geradores de reequilíbrio econômico-financeiro:**

- erro de dimensionamento da proposta;
- inadequado planejamento logístico;
- subdimensionamento de equipe, frota ou equipamentos;
- aumento ordinário e previsível de custos operacionais;
- oscilações normais de mercado;
- aumento ordinário de combustíveis, lubrificantes ou manutenção, quando compatível com o risco ordinário da atividade empresarial;
- baixa produtividade operacional;
- ineficiência administrativa ou operacional da contratada;
- custos inerentes à atividade empresarial assumida pela contratada.

#### **7.2. Assunção de Riscos pela Contratada**

A apresentação da proposta implicará declaração tácita de que a contratada realizou avaliação completa das condições necessárias à execução do objeto.

A contratada assume integral responsabilidade pelo adequado dimensionamento da sua proposta comercial, inclusive quanto a:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

- mão de obra;
- encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- frota;
- logística operacional;
- combustível;
- manutenção preventiva e corretiva;
- seguros;
- equipamentos;
- EPIs e uniformes;
- rastreamento;
- deslocamentos;
- produtividade operacional;
- sazonalidade;
- riscos ordinários inerentes à atividade empresarial.

A contratada declara possuir pleno conhecimento das condições de execução contratual, incluindo:

## **I – Características Operacionais**

- extensão territorial do Município;
- áreas urbanas, rurais e distritais;
- condições das vias;
- cronogramas e frequências mínimas de coleta.

## **II – Condições Logísticas**

- distância estimada para transporte dos resíduos;
- necessidade de continuidade dos serviços;
- possibilidade de alteração da unidade receptora indicada pela Administração, dentro dos limites legalmente admitidos.

## **III – Riscos Ordinários do Negócio**

A contratada assume integralmente os riscos ordinários inerentes à atividade econômica desempenhada, não sendo admitido pedido de recomposição decorrente de:

- erro de estimativa;
- insuficiência operacional;
- inadequado planejamento;
- subdimensionamento de estrutura;
- falhas de gestão empresarial;
- variação ordinária da produtividade;
- custos operacionais previsíveis.

A Administração Municipal não responderá por falhas de planejamento, insuficiência de recursos ou inadequação operacional da contratada.

### **7.3. Preço Contratado e Vedação de Custos Adicionais**

O preço contratado será considerado suficiente e completo para cobertura integral de todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

O valor contratado compreenderá, sem limitação:

#### **I – Custos com Pessoal**

- salários;
- encargos sociais;
- encargos previdenciários;
- obrigações trabalhistas;
- benefícios legais ou convencionais;
- alimentação;
- transporte de pessoal;
- treinamentos obrigatórios.

#### **II – Custos Operacionais**

- aquisição, operação e manutenção da frota;
- combustível;
- lubrificantes;
- pneus;
- peças;
- manutenção preventiva e corretiva;
- lavagem e higienização dos veículos.

#### **III – Custos Administrativos**

- gestão operacional;
- supervisão;
- despesas administrativas;
- comunicação;
- rastreamento;
- tecnologia e controle operacional.

#### **IV – Custos com Segurança e Equipamentos**

- EPIs;
- uniformes;
- ferramentas;



- equipamentos operacionais.

#### **V – Custos Tributários e Regulatórios**

- tributos;
- taxas;
- seguros obrigatórios;
- licenças necessárias ao transporte dos resíduos;
- demais obrigações legais incidentes sobre a atividade.

Não será admitida, em nenhuma hipótese, cobrança adicional ao Município decorrente de:

- I – aumento ordinário de custos operacionais;
- II – necessidade de ampliação de frota ou equipes;
- III – falhas de planejamento da contratada;
- IV – inadequado dimensionamento operacional;
- V – aumento ordinário de preços de insumos;
- VI – variações previsíveis de mercado.

A apresentação da proposta implicará aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das condições locais, insuficiência de dados ou erro de estimativa para fins de revisão econômica do contrato.

### **8. SUSTENTABILIDADE, LICENCIAMENTO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS**

#### **8.1. Licenciamento Ambiental e Responsabilidades**

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter plena regularidade ambiental, operacional e documental para a execução das atividades de coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos abrangidos por esta contratação.

A contratada deverá:

##### **I – Licenciamento Ambiental**

Possuir e manter válida licença ambiental expedida pelo órgão ambiental competente, autorizando a atividade de: **coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos**

abrangendo, quando aplicável:

- resíduos domiciliares;
- resíduos recicláveis;
- rejeitos;
- resíduos volumosos e inservíveis.

No Estado do Paraná, a licença deverá ser emitida pelo **Instituto Água e Terra – IAT**, ou por outro órgão competente que venha a substituí-lo.

Quando legalmente exigível, a contratada deverá manter regularidade perante:

- IBAMA;
- Cadastro Técnico Federal (CTF/APP);
- sistemas oficiais de controle ambiental aplicáveis.

## **II – Regularidade do Transporte**

A contratada deverá assegurar que o transporte dos resíduos seja realizado em conformidade com:

- legislação ambiental vigente;
- normas de trânsito;
- exigências sanitárias;
- regulamentos de segurança do trabalho;
- exigências do órgão ambiental competente.

Durante o transporte, deverão ser adotadas medidas aptas a evitar:

- derramamento de resíduos;
- dispersão de materiais;
- vazamentos;
- arraste em vias públicas;
- contaminação ambiental;
- danos a terceiros.

## **III – Responsabilidade Ambiental da Contratada**

A contratada responderá integralmente pelos atos decorrentes da execução dos serviços de coleta e transporte sob sua responsabilidade, incluindo:

- danos ambientais decorrentes de falhas operacionais;
- acidentes causados por veículos ou equipes operacionais;
- descarte irregular eventualmente praticado por seus empregados ou prepostos;
- danos materiais ou pessoais causados a terceiros;
- infrações administrativas decorrentes de irregularidades operacionais.

A contratada deverá reparar integralmente eventuais danos decorrentes de sua atuação, independentemente das sanções administrativas aplicáveis.

## **IV – Limites de Responsabilidade**

A responsabilidade da contratada restringe-se às atividades de:

- **coleta e transporte dos resíduos até a unidade receptora indicada pela Administração Municipal.**
- A presente contratação **não compreende a operação, gestão ou responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos**, uma vez que esta constitui objeto de contratação específica do Município, quando aplicável.
- A contratada não responderá por irregularidades imputáveis exclusivamente à unidade receptora formalmente indicada pela Administração Municipal, desde que tenha promovido a correta entrega dos resíduos e apresentado a documentação comprobatória correspondente.
- É vedada a transferência indevida de responsabilidade ambiental da Administração à contratada além dos limites do objeto contratado.

## **8.2. Controle do Transporte e Rastreabilidade dos Resíduos**

A contratada deverá manter controle integral da operação de transporte dos resíduos coletados, assegurando rastreabilidade mínima das cargas transportadas até a unidade receptora indicada pela Administração Municipal.

A contratada deverá:

### **I – Controle Operacional**

Manter registros operacionais contendo, no mínimo:

- identificação do veículo utilizado;
- data e horário da coleta;
- rota executada;
- localidade atendida;
- equipe responsável;
- quantitativo transportado;
- identificação da unidade receptora.

### **II – Controle de Pesagem**

A comprovação dos quantitativos efetivamente transportados deverá ocorrer mediante:

- comprovantes de pesagem emitidos pela unidade receptora;
- tickets de balança;
- relatórios operacionais mensais;
- validação da fiscalização contratual.

Os comprovantes de pesagem deverão conter, sempre que possível:

- identificação do veículo;
- data e horário;

- peso bruto;
- tara;
- peso líquido;
- identificação da unidade receptora.

### III – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)

Quando exigido pela legislação ambiental vigente ou pela natureza específica dos resíduos transportados, a contratada deverá:

- emitir;
- registrar;
- controlar;
- arquivar

o respectivo **Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)** ou sistema equivalente adotado pelo órgão ambiental competente.

### IV – Rastreamento da Operação

A contratada deverá manter sistema de rastreamento operacional da frota, apto a demonstrar:

- itinerários executados;
- deslocamentos realizados;
- horários operacionais;
- regularidade da prestação dos serviços.

A fiscalização municipal poderá solicitar acesso aos registros operacionais sempre que necessário.

### V – Documentação Comprobatória

Sempre que solicitado pela Administração Municipal, a contratada deverá apresentar:

- comprovantes de pesagem;
- relatórios operacionais;
- registros de rastreamento;
- documentação do MTR, quando aplicável;
- comprovantes de entrega dos resíduos na unidade receptora.

A ausência injustificada da documentação comprobatória poderá ensejar:

- glosa parcial ou integral da medição correspondente;
- rejeição da medição mensal;
- aplicação de penalidades contratuais.

## 9. Responsabilidade das partes:

### 9.1. Responsabilidades da Contratada

Compete à contratada:

#### I – Execução do Objeto

Executar integralmente os serviços em conformidade com:

- este Termo de Referência;
- edital;
- contrato administrativo;
- ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal;
- legislação aplicável.

#### II – Disponibilização da Estrutura Operacional

Fornecer toda a estrutura necessária à execução dos serviços, incluindo:

- mão de obra;
- veículos;
- equipamentos;
- combustíveis;
- manutenção;
- EPIs;
- uniformes;
- ferramentas;
- sistemas de rastreamento;
- supervisão operacional;
- demais insumos necessários.

#### III – Custos da Execução

Arcar integralmente com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo:

- encargos trabalhistas;
- encargos previdenciários;
- tributos;
- seguros;
- alimentação;
- transporte de pessoal;
- despesas administrativas;



- manutenção da frota;
- custos operacionais em geral.

#### **IV – Regularidade Documental**

Manter, durante toda a vigência contratual:

- regularidade fiscal;
- regularidade trabalhista;
- regularidade previdenciária;
- licenciamento ambiental necessário ao transporte dos resíduos;
- regularidade dos veículos utilizados.

#### **V – Responsabilidade por Danos**

Responder integralmente pelos danos causados:

- ao Município;
- ao patrimônio público;
- ao meio ambiente;
- a terceiros;

quando decorrentes de culpa, dolo, negligência, imprudência, imperícia ou falhas operacionais da contratada, seus empregados ou prepostos.

#### **VI – Cumprimento das Determinações da Fiscalização**

Cumprir, no prazo estabelecido, as determinações expedidas pela fiscalização contratual, especialmente aquelas relacionadas à:

- correção de falhas;
- regularização operacional;
- reforço de equipes;
- substituição de veículos;
- adequação da execução dos serviços.

#### **VII – Substituições Operacionais**

Promover imediata substituição de:

- veículos inadequados ou indisponíveis;
- equipamentos defeituosos;
- empregados cuja permanência seja considerada prejudicial à execução contratual.

A contratada será integralmente responsável pela conduta de seus empregados, prepostos e subcontratados, quando admitidos.

## **9.2. Responsabilidades da Administração Municipal**

Compete à Administração Municipal:

### **I – Gestão e Fiscalização Contratual**

Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização compreenderá, no mínimo:

- acompanhamento da execução das rotas;
- verificação do cumprimento da frequência mínima;
- análise da qualidade dos serviços prestados;
- validação dos quantitativos medidos;
- conferência dos comprovantes operacionais;
- registro de ocorrências contratuais.

### **II – Emissão de Ordens de Serviço**

Emitir ordens de serviço contendo, quando necessário:

- cronograma operacional;
- definição de rotas;
- pontos de coleta;
- alterações de itinerário;
- ajustes de frequência;
- orientações complementares necessárias à execução do objeto.

### **III – Disponibilização de Informações Necessárias**

Fornecer à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo:

- mapas;
- itinerários;
- cronogramas;
- definição de setores;
- unidades receptoras indicadas para recebimento dos resíduos.

### **IV – Recebimento e Atesto dos Serviços**

Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente executados, observando:

- relatórios operacionais;
- comprovantes de pesagem;
- registros de rastreamento;

- cumprimento das metas de desempenho;
- ocorrências registradas pela fiscalização.

O atesto da execução não afasta a responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas.

#### **V – Liquidação e Pagamento**

Efetuar a liquidação da despesa e promover o pagamento devido, observadas:

- as medições aprovadas;
- as glosas eventualmente aplicadas;
- a regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- as condições previstas no edital e contrato.

#### **VI – Aplicação de Medidas Corretivas e Penalidades**

Notificar a contratada acerca de irregularidades constatadas na execução contratual, podendo:

- determinar providências corretivas;
- aplicar glosas;
- instaurar procedimentos administrativos;
- aplicar sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

A Administração Municipal não responderá por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais assumidas pela contratada.

### **10. Critérios de medição e pagamento**

#### **10.1. Medição dos Serviços**

A medição dos serviços será realizada mensalmente, observando-se o modelo de remuneração híbrida, composto por:

**I – Parcela Fixa Mensal**, correspondente à disponibilização e manutenção da estrutura operacional mínima necessária à execução contínua dos serviços; e

**II – Parcela Variável**, correspondente aos quantitativos efetivamente coletados, transportados e destinados ambientalmente, apurados em toneladas, bem como ao desempenho operacional da contratada.

##### **10.1.1. Da Parcela Fixa Mensal**

O pagamento da parcela fixa mensal será correspondente a 80% do valor estimado a ser pago e ficará condicionado ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos mínimos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

Critério	Meta mínima	Consequência
Cumprimento das rotas	98%	glosa proporcional
Frequência mínima de coleta	100%	glosa proporcional
Disponibilidade da frota	≥95%	glosa de até 5%
GPS ativo	100%	glosa de até 2%
Reclamações procedentes	≤3/mês	glosa progressiva

## 10.1.2. Da Parcela Variável

A parcela variável será apurada com base na quantidade efetivamente coletada e transportada, expressa em toneladas (t), devidamente comprovada. Sendo correspondente a 20 % do valor a ser pago por mês, conforme descrito no item 11.1.

A apuração deverá observar, cumulativamente:

- registros de pesagem em balança devidamente calibrada e vinculada à unidade de destinação final, assinados pelo motorista responsável e operador da balança;
- Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), quando aplicável;
- comprovante de recebimento na unidade de destinação final;
- relatórios operacionais da contratada;
- dados de rastreamento via GPS;
- verificação e validação da fiscalização contratual.

A ausência de qualquer elemento comprobatório poderá ensejar a desconsideração parcial ou integral da medição correspondente.

Indicador	Meta mínima	Critério de aferição	Consequência
Cumprimento das Rotas	98% das rotas programadas	Relatórios operacionais, GPS e fiscalização	Glosa proporcional
Cumprimento da Frequência da Coleta	100%	Verificação das coletas programadas executadas	Glosa proporcional
Disponibilidade Operacional da Frota	≥ 95%	Relação entre veículos programados e disponíveis	Glosa de até 5% da parcela fixa
Reclamações Procedentes	até 3 ocorrências/mês	Reclamações formalmente registradas e validadas	Glosa progressiva objetiva
Operação do Sistema GPS	100% do período operacional	Verificação dos registros do sistema	Glosa de até 2% da parcela fixa
Regularidade da Entrega dos Resíduos na Unidade Receptora	100%	Comprovantes de recebimento e pesagem	Suspensão da medição do evento afetado

A execução contratual será acompanhada mediante **Indicadores Mínimos de Desempenho (IMD)**, destinados à aferição objetiva da qualidade, regularidade, continuidade e eficiência dos serviços executados.

A aferição dos indicadores ocorrerá mensalmente, durante o período de medição, podendo ensejar aplicação de glosas proporcionais sobre a **parcela fixa mensal e/ou parcela variável**, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório, ampla defesa e motivação dos atos administrativos.

Serão observados, no mínimo, os seguintes indicadores:

Para fins deste Termo de Referência:

### **I – Reclamação Procedente**

Considera-se procedente a reclamação formalmente registrada, verificada e validada pela fiscalização contratual, desde que demonstrada falha operacional imputável à contratada, assegurado o direito de manifestação.

### **II – Regularidade da Entrega dos Resíduos**

A contratada deverá comprovar a entrega dos resíduos na unidade receptora formalmente indicada pela Administração, mediante apresentação dos documentos comprobatórios exigidos na medição.

### **III – Hipóteses de Exclusão de Responsabilidade**

Não serão aplicadas glosas quando o descumprimento decorrer de fato comprovadamente alheio à responsabilidade da contratada, incluindo:

- caso fortuito ou força maior;
- interdição de vias;
- eventos climáticos severos;
- determinação formal da Administração;
- falhas imputáveis exclusivamente à unidade receptora indicada pelo Município.

### **Critérios Objetivos de Aplicação das Glosas**

#### **I – Cumprimento das Rotas**

- execução inferior a 98% das rotas programadas: **glosa proporcional correspondente à rota ou trecho não executado**, conforme apuração da fiscalização.

#### **II – Cumprimento da Frequência da Coleta**

- não realização de coleta prevista no cronograma: **glosa proporcional correspondente ao serviço não executado**.

#### **III – Disponibilidade Operacional da Frota**

- disponibilidade inferior a 95%: **glosa de até 5% da parcela fixa mensal**, observada a gravidade e impacto operacional:
  - entre 90% e 94,9% → **1% da parcela fixa**;
  - entre 85% e 89,9% → **3% da parcela fixa**;
  - abaixo de 85% → **5% da parcela fixa**.



#### IV – Reclamações Procedentes

- até 3 reclamações/mês → **sem glosa**;
- de 4 a 6 reclamações → **glosa de 1% da parcela fixa mensal**;
- acima de 6 reclamações → **glosa de até 3% da parcela fixa mensal**.

#### V – Operação do Sistema GPS

- falha parcial ou indisponibilidade injustificada: **glosa de 0,5% da parcela fixa por ocorrência validada**;
- indisponibilidade reiterada ou superior a 24 horas operacionais: **glosa de até 2% da parcela fixa mensal**.

#### VI – Ausência de Comprovação da Entrega dos Resíduos

Na ausência injustificada dos comprovantes mínimos exigidos para validação do quantitativo transportado:

**Aplicação:** suspensão da medição exclusivamente do quantitativo não comprovado, sem prejuízo de diligência complementar pela fiscalização.

Toda glosa deverá ser:

- formalmente motivada;
- acompanhada da memória de cálculo;
- registrada no relatório de fiscalização;
- comunicada previamente à contratada.

A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de advertência, multa, instauração de processo administrativo sancionador ou aplicação das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, edital e contrato.

##### 10.1.4. Conteúdo Mínimo da Planilha de Medição

A planilha mensal de medição deverá conter, no mínimo:

- período de referência;
- valor da parcela fixa mensal;
- quantitativo coletado (em toneladas), preferencialmente segregado por tipo de resíduo e rota;
- valor unitário (R\$/t) e valor da parcela variável;
- identificação das rotas executadas;
- quilometragem percorrida por veículo;
- registros de ocorrências operacionais;
- indicadores de desempenho aferidos;
- glosas aplicadas e respectivas justificativas;
- valor final da medição mensal.

## 10.2. Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços e da regular liquidação da despesa, mediante:

- apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
- apresentação da documentação completa de medição;
- comprovação da execução dos serviços;
- atesto do Fiscal Técnico do Contrato;
- validação pelo Gestor do Contrato.

## Condições Obrigatórias para Pagamento

O pagamento ficará condicionado, cumulativamente:

- ao cumprimento integral das rotas, frequências e cronogramas estabelecidos;
- à comprovação da quantidade efetivamente coletada e destinada;
- ao atendimento dos indicadores mínimos de desempenho;
- à inexistência de inadimplementos contratuais que impeçam o recebimento do objeto;
- à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante apresentação das certidões pertinentes.

Havendo falhas parciais na execução, o pagamento poderá ocorrer com aplicação das glosas contratuais devidamente justificadas pela fiscalização.

## 11. Forma e critérios de seleção do fornecedor

### 11.1. Modalidade de Licitação

A contratação será realizada mediante **Pregão, na forma eletrônica**, nos termos dos arts. 6º, inciso XIII, 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

O procedimento será conduzido em plataforma eletrônica oficial, observando os princípios da:

- competitividade;
- transparência;
- economicidade;
- eficiência;
- isonomia;
- seleção da proposta mais vantajosa.

### 11.2. Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de:

## **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO LOTE**

A seleção da proposta mais vantajosa observará o modelo de remuneração híbrida previsto neste Termo de Referência, composto por:

### **I – Parcela Fixa Mensal**

Correspondente à disponibilização, manutenção e operação da estrutura mínima necessária à execução contínua e regular dos serviços contratados, abrangendo custos permanentes da operação.

### **II – Parcela Variável**

Correspondente à remuneração vinculada aos quantitativos efetivamente coletados e transportados, apurados em toneladas (t), devidamente comprovados nos termos deste Termo de Referência.

Para fins de formulação das propostas e julgamento da licitação, a composição econômica da remuneração observará os seguintes parâmetros referenciais:

**a) Parcela Fixa Mensal:** correspondente a **80% (oitenta por cento)** do valor estimado da remuneração mensal;

**b) Parcela Variável:** correspondente a **20% (vinte por cento)** do valor estimado da remuneração mensal, vinculada à quantidade efetivamente coletada e transportada.

A licitante deverá apresentar proposta contendo, obrigatoriamente:

**I – Valor da Parcela Fixa Mensal (R\$/mês);**

**II – Valor Unitário da Parcela Variável (R\$/tonelada);**

**III – Valor Global Anual da Proposta**, obtido mediante aplicação da seguinte fórmula de equalização para julgamento:

**Valor Global Anual = (12 × Parcela Fixa Mensal Proposta) + (Quantidade Anual Estimada × Valor Unitário por Tonelada Proposto)**

Para fins exclusivos de julgamento e equalização das propostas, será considerada a **quantidade anual estimada constante deste Termo de Referência**, correspondente ao quantitativo projetado de resíduos para o período contratual, sem que tal estimativa gere obrigação mínima de pagamento ou garantia de quantitativo pela Administração.

A proposta deverá contemplar integralmente todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, sem limitação:

- mão de obra;
- encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- veículos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

- combustível;
- manutenção preventiva e corretiva;
- rastreamento operacional;
- EPIs;
- uniformes;
- supervisão;
- seguros;
- logística;
- deslocamentos;
- licenças necessárias;
- custos administrativos;
- demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução contratual.

## **Não serão admitidas propostas:**

- inexequíveis;
- excessivamente superiores ao valor estimado;
- incompatíveis com os quantitativos previstos;
- que desconfigurem o modelo de remuneração híbrida estabelecido neste Termo de Referência;
- que transfiram riscos ordinários da atividade à Administração Pública.

A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da exequibilidade das propostas, inclusive quanto à composição dos custos operacionais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **11.3. Regime de Execução**

O regime de execução será o de: **empreitada por preço unitário, com remuneração híbrida.**

A medição e pagamento observarão os critérios estabelecidos no Item 10 deste Termo de Referência.

### **11.4. Vedação ao Fracionamento Indevido**

A contratação deverá ocorrer em lote único, considerando a necessidade de:

- integração operacional dos serviços;
- continuidade da execução;
- economicidade administrativa;
- padronização da operação;
- otimização da fiscalização contratual.

A divisão do objeto em itens independentes poderá comprometer:

- a eficiência operacional;
- a coordenação logística;
- a responsabilidade sobre a execução;

- o adequado atendimento das rotas estabelecidas.

## 12. Estimativa do valor da contratação

### 12.1. Metodologia de Cálculo

A estimativa da quantidade de resíduos sólidos urbanos foi elaborada com base em:

- dados históricos do Município;
- estimativa populacional do IBGE;
- volume médio de geração de resíduos sólidos urbanos;
- sazonalidade operacional;
- necessidade de atendimento integral da área urbana, rural e distrital.

Foram considerados os seguintes parâmetros:

#### I – População Estimada Atendida

Atendimento aproximado de **84% da população municipal**, considerando população estimada de **11.886 habitantes (IBGE 2022)**.

#### II – Geração Média de Resíduos

Estimativa média de geração diária correspondente a aproximadamente:

**4,5 toneladas/dia**

Considerando:

- geração domiciliar ordinária;
- resíduos recicláveis;
- rejeitos operacionais;
- resíduos volumosos e inservíveis;
- sazonalidade e oscilações de geração.

Para maior segurança operacional e prevenção de subdimensionamento contratual, foi adotado acréscimo técnico estimado de **10% (dez por cento)** sobre a geração média.

Assim, considera-se como estimativa operacional: **5,0 toneladas/dia**

A presente contratação também considera:

- variações sazonais de geração;
- aumento de resíduos em períodos festivos;
- oscilações operacionais;
- crescimento vegetativo da demanda.



Na inexistência de histórico preciso de quantificação dos resíduos volumosos e inservíveis, os quantitativos estimados foram definidos com base em projeções técnicas e parâmetros operacionais do Município.

#### **Demonstrativo Estimado de Quantitativos**

<b>Tipo de Resíduo</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário Estimado</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Resíduos orgânicos e rejeitos</b>	1.800 toneladas	R\$ 490,12	R\$ 882.228,86
<b>Resíduos volumosos e inservíveis</b>	180 toneladas	R\$ 490,12	R\$ 88.221,60

**Valor estimado preliminar da contratação anual: R\$ 970.450,46**

**Valore estimado de pagamento híbrido mensal resíduos sólidos orgânicos, rejeitos e recicláveis: 73.519,07**

**Valor estimado de pagamento híbrido mensal resíduo volumoso e inservível: 7.351,80**

#### **12.2. Pesquisa de Preços e Compatibilidade com o Mercado**

A estimativa de preços foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- pesquisa em banco de preços públicos;
- consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- contratos administrativos similares celebrados por Municípios da região;
- atas, editais e contratações correlatas;
- consultas complementares ao mercado fornecedor.

A pesquisa buscou assegurar:

- compatibilidade com os preços praticados no mercado;
- mitigação do risco de sobrepreço;
- prevenção de superfaturamento;
- redução do risco de propostas inexequíveis;
- maior segurança da contratação.

A definição do valor estimado observou a mediana dos preços obtidos, bem como as especificidades operacionais do Município, incluindo:

- extensão territorial;
- frequência mínima das coletas;
- distância operacional estimada;
- abrangência urbana, rural e distrital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

## 13. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, por exemplo:

- **Órgão/Unidade: 07.001**
- **Funcional Programática: 18.541.1801.2034**
- **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00**
- **Fonte de Recursos: 000.504**

## 14. Gestão e fiscalização do contrato

A gestão e fiscalização da execução contratual ocorrerão nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Ficam designados:

### Gestor do Contrato

**Katia Cristina Dalpiva Hartmann**

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente.

Competências mínimas:

- acompanhar a execução geral do contrato;
- supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais;
- promover medidas administrativas necessárias;
- solicitar providências corretivas;
- subsidiar eventual aplicação de penalidades.

### Fiscal Técnico do Contrato

**Marcos Francisco Zanella**

Diretor de Obras e Urbanismo.

Competências mínimas:

- acompanhar a execução diária dos serviços;
- verificar cumprimento das rotas;
- fiscalizar frequência e horários;
- validar medições;
- atestar quantitativos;
- registrar ocorrências operacionais;
- comunicar irregularidades;
- propor aplicação de glosas e sanções, quando cabível.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto



#### 15. Responsáveis pela Elaboração e Aprovação

Nome: Katia Cristina Dalpiva Hartmann

Cargo/Função: Secretária

Setor: Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Assinatura:

São João/PR, 28 de maio de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO JOÃO**

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

**ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA**

Local	Trecho	Distância (m)	Distância (km)
Estrada Vicinal	Cidade até Distrito de Dois Irmãos	6.920,00	6,92
Dois Irmãos	Ruas Diversas - Perímetro Urbano	3.305,00	3,31
Estrada Vicinal	Distrito de Dois Irmãos até o Distrito de Nova Lourdes	6.860,00	6,86
Nova Lourdes	Ruas Diversas - Perímetro Urbano	3.253,90	3,25
Estrada Vicinal	Distrito de Nova Lourdes até o Distrito de Vila Paraíso	8.120,00	8,12
Vila Paraíso	Ruas Diversas - Perímetro Urbano	3.644,00	3,64
PR-281	Distrito de Vila Paraíso até Comunidade de Alto Alegre	4.710,00	4,71
Alto Alegre	PR-281 até a Comunidade	95,00	0,10
PR-281	Comunidade de Alto Alegre até o Distrito de Ouro Verde	6.080,00	6,08
Ouro Verde	Ruas Diversas - Perímetro Urbano	1.831,00	1,83
Estrada Vicinal	Cemitério até Chácara sentido Castelo Branco	720,00	0,72
Bairro Novo Horizonte	Ruas Diversas e entorno	4.368,00	4,37
Perímetro Urbano	Ruas Diversas da Sede do Município	58.084,83	58,08
<b>TOTAL</b>		<b>107.991,73</b>	<b>107,99</b>

\* Medidas extraídas com base na imagem de satélite (Google Earth), em 28/04/2026.

**ETINERARIO:**

Dia / Periodicidade	Descrição
<b>Segunda-feira</b>	Ponto de coleta 1(cemitério) e bairros: Novo Horizonte, Coasul, Santa Luzia, Sol Nascente, Morumbi, União, Monte Castelo, Cristo Rei, Santa Isabel, Recanto da Serra, Primavera e Centro.
<b>Terça-feira</b>	Pontos de coleta 2 (Sete de Setembro), ponto de coleta 3 (Alto Alegre), distritos: Dois Irmãos, Nova Lourdes, Vila Paraíso e Ouro Verde.
<b>Quarta-feira</b>	Ponto de coleta 1 e bairros: Novo Horizonte, Coasul, Santa Luzia, Sol Nascente, Morumbi, União, Monte Castelo, Cristo Rei, Santa Isabel, Recanto da Serra, Primavera e Centro.
<b>Quinta-feira</b>	Pontos de coleta 2 (Sete de Setembro), ponto de coleta 3 (Alto Alegre), distritos: Dois Irmãos, Nova Lourdes, Vila Paraíso e Ouro Verde.
<b>Sexta-feira</b>	Ponto de coleta 1 e bairros: Novo Horizonte, Coasul, Santa Luzia, Sol Nascente, Morumbi, União, Monte Castelo, Cristo Rei, Santa Isabel, Recanto da Serra, Primavera e Centro.
<b>Uma vez ao mês, preferencialmente nos mesmos dias a cada mês</b>	Coleta dos resíduos volumosos por todo o trajeto urbano e rural.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

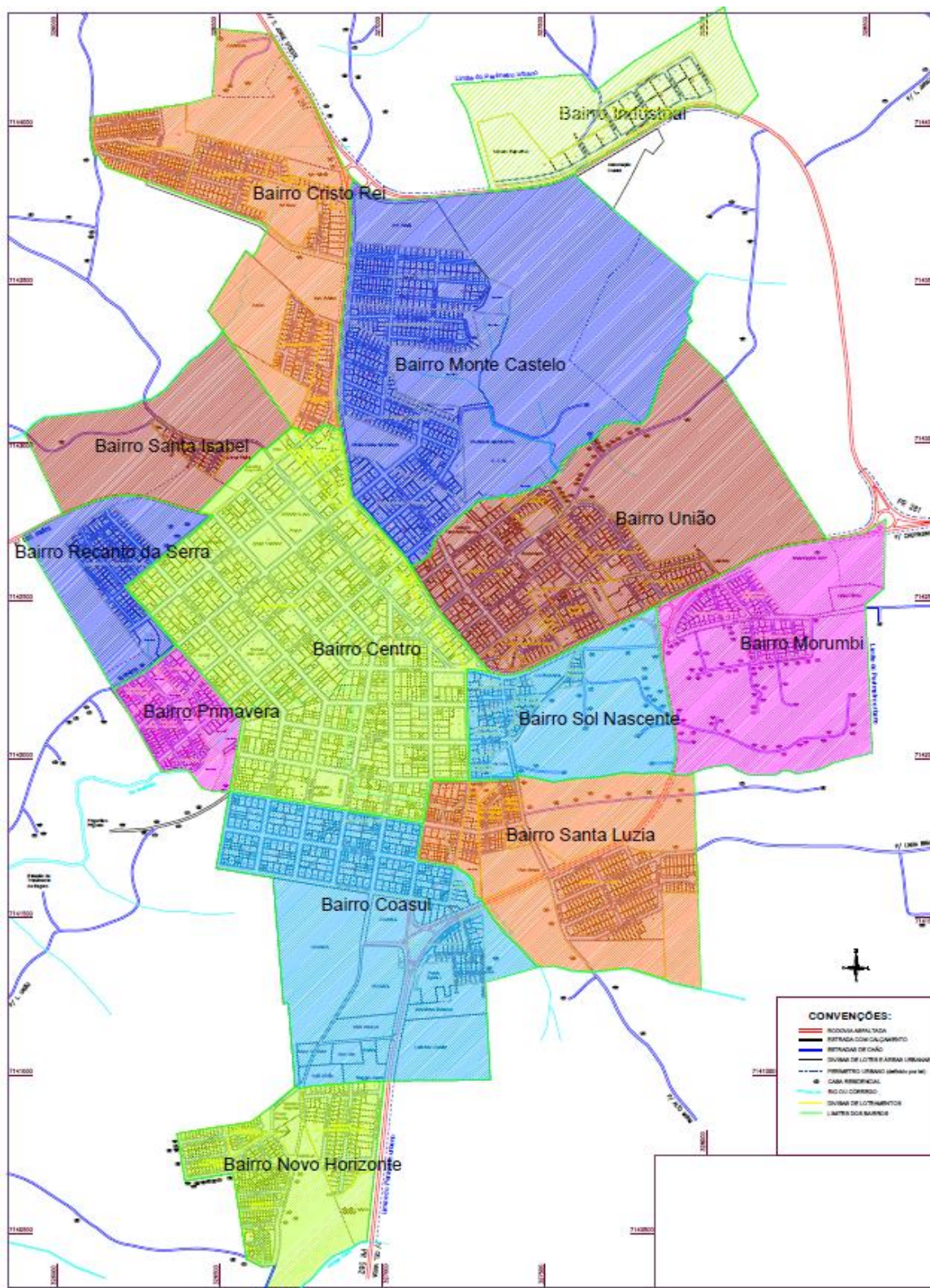
• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

## MAPA DA ÁREA URBANA E PONTO DE COLETA 1







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

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

## PONTO COLETA NA CIDADE



## PONTO DE COLETA SETE DE SETEMBRO E ALTO ALEGRE E MAPA DOS DISTRITOS

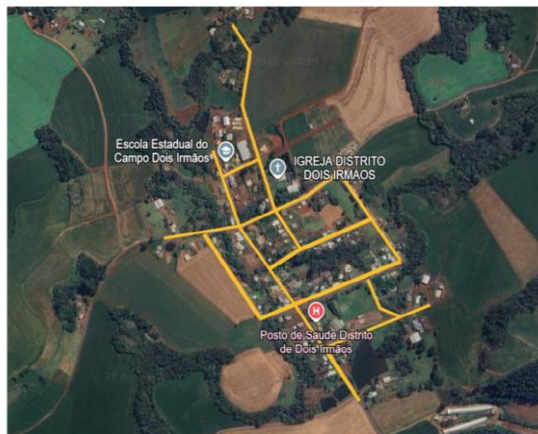
### PONTO DE COLETA ALTO ALEGRE



### PONTO DE COLETA LINHA 7 DE SETEMBRO



### DISTRITO DE DOIS IRMÃOS



### DISTRITO DE NOVA LOURDES





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

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

DISTRITO DE VILA PARAISO



DISTRITO DE OURO VERDE



## ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o 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, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

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

### 1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O licitante convocado deverá encaminhar os documentos de habilitação exclusivamente por meio eletrônico, pelo sistema do pregão, conforme as regras estabelecidas no edital.

### 2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Alvará de funcionamento em vigência.

#### 2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**, em plena validade;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (**CRF**), com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

#### 2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até **90 (noventa) dias** antes da data prevista para apresentação, salvo se o documento consignar prazo de validade próprio;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c) O balanço patrimonial deverá comprovar situação financeira suficiente para cumprimento das obrigações contratuais, mediante apresentação de **índices contábeis positivos**, devendo a licitante demonstrar, no mínimo:

- **Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;**
- **Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;**
- **Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00.**

d) Para fins de cálculo dos índices referidos na alínea anterior, deverão ser adotadas as seguintes fórmulas:

- **LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**
- **LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante**
- **SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**

e) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos poderá ser habilitada, desde que comprove possuir **patrimônio líquido mínimo** ou **capital social integralizado** equivalente a até **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, se assim estiver expressamente previsto e justificado no edital, nos termos da legislação aplicável.

## 2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, especialmente relacionados à **coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos**, admitidos serviços equivalentes ou semelhantes, desde que demonstrada a pertinência técnica;

b) A Administração poderá promover diligência para verificar a autenticidade, a veracidade e a compatibilidade técnica do atestado apresentado;

c) Quando exigido no edital ou no Termo de Referência, a licitante deverá apresentar documentos complementares aptos a demonstrar sua estrutura operacional, inclusive quanto à disponibilidade de veículos, equipamentos, sistemas de controle, rastreamento e pessoal compatíveis com a execução do objeto.

## 2.5. EXIGÊNCIAS AMBIENTAIS E OPERACIONAIS

a) A licitante vencedora deverá comprovar, quando da convocação para contratação ou no momento definido no edital e no Termo de Referência, a regularidade ambiental necessária à execução do objeto, especialmente quanto à **coleta e transporte dos resíduos**, quando cabível;

b) Deverá ser comprovada a aptidão para o transporte dos resíduos até a **unidade receptora formalmente indicada pela Administração**, observadas as exigências ambientais, operacionais e documentais aplicáveis à atividade;

c) A contratada deverá apresentar, durante a execução contratual e para fins de medição, fiscalização e recebimento, a documentação comprobatória do transporte e da entrega dos resíduos, tais como **MTR, comprovantes de recebimento, comprovantes de pesagem, relatórios operacionais ou equivalentes**, conforme exigido no Termo de Referência;

d) Quando previsto no edital ou no Termo de Referência, a licitante deverá comprovar que dispõe, ou que terá disponibilidade na contratação, de veículos, equipamentos, equipe operacional e estrutura compatíveis com a execução integral dos serviços licitados;

e) Quando exigido no edital ou no Termo de Referência, a licitante deverá apresentar **licença ambiental válida para atividade de coleta e transporte de resíduos sólidos**, emitida pelo órgão ambiental competente, bem como demais autorizações, cadastros, registros ou documentos ambientais específicos compatíveis com o objeto.

## 2.6. DECLARAÇÕES

a) Declaração Unificada, contemplando as exigências previstas no edital;

b) No caso de **ME/EPP/equiparadas**, a Declaração Unificada deverá observar as exigências formais previstas no instrumento convocatório.

## 2.7. OUTROS

a) Para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** que optarem pelos benefícios da legislação aplicável, apresentar **Certidão Simplificada da Junta Comercial** do respectivo Estado, comprovando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida em data não anterior a **12 (doze) meses** da data prevista para apresentação, salvo disposição diversa no edital;

b) Outros documentos específicos somente poderão ser exigidos se estiverem expressamente previstos no edital e no Termo de Referência, em razão da natureza do objeto.

## 3. REGRAS GERAIS

a) Todos os documentos devem identificar o licitante, com razão social e CNPJ;

b) Os documentos deverão estar válidos na data de apresentação, ressalvadas as hipóteses legais de regularização;

c) A exigência de habilitação observará estritamente o disposto no edital e no Termo de Referência, não sendo exigidos documentos estranhos ao objeto da contratação;

d) A documentação será analisada conforme as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e das regras estabelecidas no instrumento convocatório;



- e) A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo de habilitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação;
- f) A documentação de habilitação poderá ser substituída, no todo ou em parte, por registro cadastral ou por informações constantes em sistemas oficiais, quando admitido no edital e na forma da legislação aplicável;
- g) Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos;
- h) As exigências ambientais, operacionais e técnicas deverão observar a adequada distinção entre documentos exigíveis para **habilitação**, documentos exigíveis para **assinatura do contrato** e documentos exigíveis para a **execução contratual**, conforme previsto no edital e no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO JOÃO**

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

**ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX  
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 a contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos sólidos**, compreendendo resíduos orgânicos, recicláveis, rejeitos e resíduos volumosos/inservíveis de origem domiciliar, gerados na área urbana do Município de São João/PR, nas áreas rurais e distritais, incluindo Sete de Setembro, Dois Irmãos, Nova Lourdes, Vila Paraíso, Alto Alegre e Ouro Verde, bem como em pontos de coleta definidos pela Administração, incluindo o fornecimento de mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, manutenção, rastreamento, seguros, sistemas de controle operacional, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, licenças necessárias ao transporte e demais insumos indispensáveis à adequada execução dos serviços, conforme especificações contidas no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

Os resíduos coletados deverão ser transportados até aterro sanitário, unidade de transbordo, cooperativa de reciclagem, unidade de triagem ou outro local formalmente indicado pela Administração Municipal, devidamente licenciado pelos órgãos competentes.

**A destinação final ambientalmente adequada dos resíduos não integra o escopo desta contratação**, sendo objeto de contratação específica do Município, quando aplicável.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES**

**Lote Único – Prestação de Serviços Contínuos de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos**

Lote	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Parcela Fixa Mensal (R\$)	Parcela Variável (R\$/t)	Valor Global Anual (R\$)
01	Prestação de serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, compreendendo: coleta domiciliar de resíduos orgânicos,	Lote	1	_____	_____	_____



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

rejeitos e recicláveis no perímetro urbano; coleta domiciliar de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis nas áreas distritais e rurais; coleta e transporte de rejeitos provenientes da unidade de triagem/cooperativa de recicláveis; e coleta de resíduos volumosos e inservíveis, conforme condições, frequências, itinerários, exigências técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência.					
--	--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE: R\$ \_\_\_\_\_

## Composição técnica estimada do Lote 01

(referência técnica de planejamento, sem prejuízo da execução, medição e fiscalização contratual na forma do edital e do Termo de Referência)

Item	Descrição resumida	Referência técnica mensal (t/mês)	Frequência mínima	Nº estimado de passagens/mês	Km estimado por passagem	Km estimado/mês
01	Coleta domiciliar de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis no perímetro urbano	92,32	3 vezes por semana	13	63,17 km	821,21 km
02	Coleta domiciliar de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis nas áreas distritais e rurais	39,57	2 vezes por semana	9	44,82 km	403,38 km
03	Coleta e transporte de rejeitos provenientes da unidade de triagem/cooperativa	16,23	2 vezes por semana ou conforme demanda	9	160,00 km	1.440,00 km
04	Coleta de resíduos volumosos e inservíveis	10,15	1 vez por mês	1	107,99 km	107,99 km
Total estimado do lote		158,27		32		2.772,58 km

## Parâmetros de composição da proposta

Para fins de formulação da proposta e julgamento da licitação, a remuneração observará o **modelo híbrido** previsto no edital e no Termo de Referência, composto por:

- **Parcela Fixa Mensal**, correspondente à disponibilização, manutenção e operação da estrutura mínima necessária à execução contínua e regular dos serviços;
- **Parcela Variável**, correspondente ao valor unitário por tonelada efetivamente coletada e transportada, conforme medição contratual.

A licitante deverá preencher obrigatoriamente:

- o valor da **Parcela Fixa Mensal (R\$/mês)**;
- o valor da **Parcela Variável (R\$/tonelada)**;
- o **Valor Global Anual da Proposta**, obtido conforme os critérios estabelecidos no edital.

**Observação 1:** Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, veículos, combustíveis, manutenção, seguros, rastreamento, EPIs, uniformes, licenciamento ambiental, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, transporte, carga, descarga e demais despesas incidentes.

**Observação 2:** O julgamento do certame observará o **menor preço global anual do lote**, devendo a proposta comercial manter coerência com a forma de execução, medição e pagamento prevista no edital e no Termo de Referência.

**Observação 3:** A referência técnica mensal em toneladas constante da composição do lote possui caráter estimativo e de planejamento, servindo como parâmetro de controle técnico e fiscalização, sem gerar obrigação mínima de quantitativo pela Administração.

### 3. VALIDADE DA PROPOSTA

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

### 4. RESPONSABILIDADE SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa proponente/vencedora será responsável pela adequada execução dos serviços durante todo o período contratual, observando integralmente o Edital, o Termo de Referência, as ordens de serviço, os cronogramas, as rotas, as frequências de coleta e as orientações da fiscalização e da gestão do contrato.

**4.1.** Em caso de inexecução, execução inadequada, desconformidade dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, caberá à Contratada promover a imediata regularização, inclusive com substituição de veículos, equipamentos ou equipe, correção de falhas operacionais, regularização do transporte, da coleta, da rastreabilidade e da entrega dos resíduos na unidade receptora indicada pela Administração, bem como a adoção das demais providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto, nos termos do Edital, do contrato e da legislação vigente.

### 5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

**5.1.** O licitante declara expressamente que sua proposta atende integralmente às exigências técnicas estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência**, inclusive quanto às condições de coleta, transporte, disponibilização de veículos, equipamentos, mão de obra, documentação comprobatória da execução e demais requisitos previstos no edital.

**5.2.** O licitante declara, sob as penas da lei, que sua proposta inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, administrativos, combustíveis, manutenção, seguros, rastreamento, licenciamento ambiental, transporte e demais custos incidentes, nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.3.** O licitante declara ciência de que os serviços serão executados conforme a necessidade da Secretaria contratante, mediante ordem de serviço, cronograma, rotas e demais condições estabelecidas pela Administração, devendo manter estrutura operacional compatível e regularidade durante toda a execução contratual.

**5.4.** O licitante declara ciência de que será responsável pela apresentação dos documentos comprobatórios do transporte e da entrega dos resíduos na unidade receptora formalmente indicada pela Administração, inclusive comprovantes de pesagem, MTR, comprovantes de recebimento e relatórios operacionais, na forma exigida no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**5.5.** O licitante declara que tem conhecimento das condições locais de execução, da abrangência territorial do atendimento, das áreas urbana, distrital e rural abrangidas pela contratação, bem como das exigências operacionais necessárias ao integral cumprimento do objeto.

**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](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 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, trabalhista, econômico-financeira, técnica, operacional e ambiental, 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 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**2.2.** Cumpre a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual.

#### 3. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

**3.1.** Declara a autenticidade, veracidade e validade de todos os documentos e informações apresentados no processo licitatório.

**3.2.** Compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, 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, ressalvadas as hipóteses legalmente informadas e comprovadas.

#### **4. PROPOSTA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**4.1.** A proposta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive tributos, combustíveis, manutenção, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, licenciamento ambiental, transporte dos resíduos e demais despesas incidentes.

**4.2.** Declara que o objeto ofertado atende integralmente às especificações técnicas, quantitativos, frequências, rotas, exigências operacionais, ambientais e condições de execução previstas no Termo de Referência e no edital.

**4.3.** Compromete-se a corrigir, regularizar ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços, veículos, equipamentos, documentos ou procedimentos executados em desconformidade com o instrumento convocatório, com a proposta apresentada ou com as determinações da fiscalização.

#### **5. RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE**

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

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

#### **6. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**6.1.** Declara que seus sócios, dirigentes, administradores e representantes legais:

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

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

#### **7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**7.1.** 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

## 8. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E AMBIENTAL

**8.1.** Declara que possui ou terá disponibilidade, até o início da execução contratual, de estrutura operacional compatível com o objeto licitado, incluindo frota, equipamentos, equipe operacional, EPIs, sistemas de controle e rastreamento, em conformidade com o Termo de Referência.

**8.2.** Declara que assumirá integral responsabilidade pela **coleta e transporte** dos resíduos até a unidade receptora formalmente indicada pela Administração, nos termos da legislação aplicável e das condições previstas no edital e no Termo de Referência.

**8.3.** Declara que conhece e cumprirá a legislação ambiental, sanitária, trabalhista e de segurança do trabalho aplicável à execução contratual.

**8.4.** Declara ciência de que deverá apresentar, durante a execução contratual, os documentos comprobatórios da coleta, transporte e entrega dos resíduos na unidade receptora indicada pela Administração, inclusive **MTR, comprovantes de pesagem, comprovantes de recebimento e relatórios operacionais**, quando exigidos.

## 9. DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**9.1.** Para fins de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, indica o(a) seguinte representante legal:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **RG nº:** [NÚMERO]
- **CPF nº:** [NÚMERO]
- **Cargo/Função:** [SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]

**9.2.** Declara que o representante acima possui poderes para assinar e assumir obrigações em nome da empresa, anexando, quando necessário, os documentos comprobatórios de representação.

## 10. DADOS PARA CONTATO E COMUNICAÇÕES

**10.1.** Para fins de comunicações oficiais relativas ao processo licitatório e à contratação, indica:

- **E-mail:** [ENDEREÇO ELETRÔNICO]
- **Telefone:** ([DDD]) [NÚMERO]

**10.2.** Compromete-se a manter os dados atualizados e a comunicar formalmente à Administração qualquer alteração.

## 11. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

**11.1.** Indica como responsável pelo acompanhamento da execução contratual, quando exigido pela natureza do objeto:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO JOÃO**

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

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

- CPF nº: [NÚMERO]
- Cargo/Função: [FUNÇÃO]
- Telefone/E-mail: [CONTATO]

[LOCAL], [DATA].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

## ANEXO VI - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA

#### Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Unidade Atendida

**Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** – atendimento à demanda de **coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos** (orgânicos, recicláveis, rejeitos e volumosos/inservíveis) no Município de São João/PR.

Locais de Execução dos Serviços

Os serviços serão executados no território do **Município de São João/PR**, abrangendo, no mínimo:

#### 1. Área Urbana

- Centro;
- Bairros;
- Chácaras próximas;
- 01 (um) ponto de coleta indicado pela Administração.

#### 2. Áreas Distritais e Rurais

- Sete de Setembro – ponto de coleta;
- Dois Irmãos;
- Nova Lourdes;
- Vila Paraíso;
- Alto Alegre – ponto de coleta;
- Ouro Verde.

Os setores, itinerários, rotas, cronogramas, pontos de coleta e demais condições operacionais serão definidos e/ou ajustados pela Administração, mediante ordem de serviço e conforme as disposições do Termo de Referência.

Endereço / Abrangência

**Município de São João/PR** – área urbana, distrital e rural, conforme rotas, mapas, itinerários e pontos de coleta definidos pela Administração.

Responsáveis pelo Acompanhamento e Fiscalização

**Gestora do Contrato:** Katia Cristina Dalpiva Hartmann

**Cargo/Setor:** Secretária de Agricultura e Meio Ambiente

**Fiscal Técnico do Contrato:** Marcos Francisco Zanella

**Cargo/Setor:** Diretor de Obras e Urbanismo

**Horário de Funcionamento / Execução (conforme TR)**

Os serviços serão executados de forma contínua, conforme cronogramas, itinerários, rotas, dias e horários definidos pela Administração, observadas as disposições do Termo de Referência.

Na região central, os serviços poderão ser realizados, preferencialmente, fora do horário comercial, conforme orientação da Administração, visando maior eficiência operacional e menor interferência na circulação urbana.

#### Observações Adicionais

Os serviços compreendem a **coleta e o transporte** dos resíduos sólidos urbanos abrangidos pela contratação, incluindo o fornecimento de todos os veículos, equipamentos, mão de obra, EPIs, uniformes, sistemas de controle, rastreamento, seguros, licenciamento ambiental e demais recursos operacionais necessários à execução integral do objeto, bem como a apresentação da documentação comprobatória da coleta, transporte, pesagem, rastreabilidade e entrega dos resíduos na unidade receptora indicada pela Administração, nos termos do Termo de Referência.

#### **OBSERVAÇÕES**

1. A execução dos serviços deverá ocorrer nos locais, dias, horários, rotas, frequências e condições indicados pela Administração, mediante ordem de serviço, observando integralmente as exigências previstas no Termo de Referência e demais disposições do Edital.
2. A gestora e o fiscal técnico do contrato deverão acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços prestados, registrar eventuais irregularidades e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.
3. A contratada deverá disponibilizar todos os veículos, equipamentos, equipe e estrutura operacional necessários à execução integral do objeto, garantindo a adequada coleta, transporte, rastreabilidade e entrega dos resíduos na unidade receptora formalmente indicada pela Administração.
4. Todas as despesas com operação, coleta, carga, transporte, descarga, mão de obra, combustíveis, manutenção, seguros, licenças e demais custos necessários à execução serão de responsabilidade da contratada, nos termos do Termo de Referência.
5. A contratada deverá apresentar os comprovantes de execução e de transporte dos resíduos, inclusive **MTR**, comprovantes de pesagem, comprovantes de recebimento na unidade receptora e relatórios operacionais, conforme exigido no Termo de Referência e na legislação aplicável.
6. Os mapas, itinerários, pontos de coleta e demais elementos operacionais integram a execução contratual e deverão ser observados pela contratada, podendo sofrer ajustes formais pela Administração, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.

**[LOCAL], [DATA].**

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**

**[CARGO/FUNÇÃO]**

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

## ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

**Processo administrativo nº. 206/2026**

**Data da Assinatura:** \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, 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 90.0XX/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, na **Lei Complementar nº 123/2006**, nos **Decretos Municipais nº 3.070/2023 e nº 3.118/2023**, 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 a prestação de serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos sólidos**, compreendendo resíduos orgânicos, recicláveis, rejeitos e resíduos volumosos/inservíveis de origem domiciliar, gerados na área urbana do Município de São João/PR, nas áreas rurais e distritais e em pontos de coleta definidos pela Administração, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e demais anexos.

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

**a)** a coleta domiciliar porta a porta de resíduos sólidos urbanos orgânicos, rejeitos e recicláveis no perímetro urbano, incluindo centro, bairros, chácaras próximas e ponto(s) de coleta indicado(s) pela Administração;

**b)** a coleta domiciliar de resíduos sólidos orgânicos, rejeitos e recicláveis nas áreas rurais e distritais e em pontos de coleta definidos pela Administração, incluindo, no mínimo, Sete de Setembro, Dois Irmãos, Nova Lourdes, Vila Paraíso, Alto Alegre e Ouro Verde, conforme itinerários, cronogramas e ordens de serviço expedidos pela CONTRATANTE;

**c)** a coleta e o transporte de rejeitos provenientes da unidade de triagem/cooperativa de recicláveis até unidade receptora indicada pela Administração;

**d)** a coleta de resíduos volumosos e inservíveis de origem domiciliar, com transporte até unidade receptora indicada pela Administração, observadas as restrições e condições previstas no Termo de Referência;

**e)** a disponibilização de todos os veículos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, EPIs, uniformes, sistemas de controle, rastreamento, seguros, licenciamento ambiental e demais recursos operacionais necessários à execução integral dos serviços;

f) o transporte dos resíduos até aterro sanitário, unidade de transbordo, cooperativa de reciclagem, unidade de triagem ou outro local formalmente indicado pela Administração, devidamente licenciado pelos órgãos competentes, conforme a natureza de cada fração de resíduo e as determinações da Administração;

g) a apresentação dos comprovantes de transporte, recebimento, pesagem, emissão de MTR e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços, conforme exigências previstas no Termo de Referência;

h) a observância das normas ambientais, sanitárias, operacionais, de trânsito, de saúde e segurança do trabalho e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto;

i) as demais atividades correlatas indispensáveis à plena e adequada execução do objeto contratado, nos termos do Termo de Referência, do Edital e da proposta vencedora.

**1.3.** O objeto compreende a prestação integrada dos serviços acima descritos, em **lote único**, sob regime de execução indireta, conforme condições operacionais, frequências, itinerários, exigências técnicas, indicadores de desempenho e parâmetros de remuneração definidos no Termo de Referência, no Edital e na proposta da CONTRATADA.

**1.4.** Para fins contratuais, a execução observará o **modelo de remuneração híbrida**, composto por **parcela fixa mensal** e **parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada**, na forma prevista no Termo de Referência, permanecendo as referências técnicas de geração estimada de resíduos em toneladas como parâmetros de planejamento, controle técnico, fiscalização e formação do valor estimado da contratação.

**1.5.** A execução dos serviços será realizada conforme necessidade da Administração, mediante **Ordem de Serviço/Ordem de Início**, emitida pela CONTRATANTE, com indicação das rotas, setores, localidades, cronogramas, frequências mínimas e demais condições operacionais para execução dos serviços.

**1.6.** A presente contratação **não compreende a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos**, a qual será executada mediante contratação específica do Município, quando aplicável, cabendo à CONTRATADA, no âmbito deste ajuste, a coleta e o transporte dos resíduos até a unidade receptora formalmente indicada pela Administração.

## 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 constantes da proposta vencedora, do edital e de seus anexos.

### Lote Único – Prestação de Serviços Contínuos de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos

Lote	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Parcela Fixa Mensal (R\$)	Parcela Variável (R\$/t)	Valor Global Anual Estimado (R\$)
01	Prestação de serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos	Lote	1	_____	_____	_____



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO JOÃO**

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

sólidos, compreendendo: coleta domiciliar de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis no perímetro urbano; coleta domiciliar de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis nas áreas distritais e rurais; coleta e transporte de rejeitos provenientes da unidade de triagem/cooperativa de recicláveis; e coleta de resíduos volumosos e inservíveis, conforme condições, frequências, itinerários, exigências técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência.					
---	--	--	--	--	--

**VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ [VALOR GLOBAL]**

**Composição técnica estimada do Lote 01**

*(referência técnica de planejamento, controle e fiscalização)*

Item	Descrição resumida	Referência técnica mensal (t/mês)	Frequência mínima	Nº estimado de passagens/mês	Km estimado por passagem	Km estimado/mês
01	Coleta domiciliar de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis no perímetro urbano	92,32	3 vezes por semana	13	63,17 km	821,21 km
02	Coleta domiciliar de resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis nas áreas distritais e rurais	39,57	2 vezes por semana	9	44,82 km	403,38 km
03	Coleta e transporte de rejeitos provenientes da triagem/cooperativa	16,23	2 vezes por semana ou conforme demanda	9	160,00 km	1.440,00 km
04	Coleta de resíduos volumosos e inservíveis	10,15	1 vez por mês	1	107,99 km	107,99 km
<b>Total estimado do lote</b>		<b>158,27</b>		<b>32</b>		<b>2.772,58 km</b>

**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 coleta, carga, transporte e logística dos resíduos;
- e)** custos com mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, ferramentas, manutenção, rastreamento, seguros, EPIs, uniformes e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- f)** custos com pesagem, recebimento, controle, monitoramento e entrega dos resíduos na unidade receptora indicada pela Administração, em conformidade com as normas aplicáveis;
- g)** despesas com emissão, controle e apresentação de comprovantes de transporte, recebimento, pesagem, MTR e demais documentos exigidos pela fiscalização;
- h)** custos relacionados à manutenção da regularidade documental, ambiental e operacional da execução, dos veículos, da equipe e da atividade de transporte;



i) demais custos indispensáveis ao cumprimento integral do objeto contratado, conforme edital, Termo de Referência, 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 e da proposta vencedora, não cabendo quaisquer acréscimos por alegação de desconhecimento das condições operacionais, ambientais, logísticas, territoriais ou das obrigações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

**2.4.** O valor total do contrato possui caráter **estimativo**, uma vez que a remuneração observará o modelo híbrido previsto neste ajuste, composto por:

**I – Parcela Fixa Mensal**, correspondente à disponibilização, manutenção e operação da estrutura mínima necessária à execução contínua e regular dos serviços contratados; e

**II – Parcela Variável**, correspondente aos quantitativos efetivamente coletados e transportados, apurados em toneladas, devidamente comprovados na forma do Termo de Referência.

**2.5.** As referências técnicas mensais de geração estimada de resíduos, expressas em toneladas, possuem caráter **meramente técnico e referencial**, sendo utilizadas para planejamento, formação do valor estimado, fiscalização e controle da execução contratual, sem gerar obrigação mínima de quantitativo pela Administração.

**2.6.** O pagamento observará a execução efetiva dos serviços e a apresentação dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração, especialmente aqueles relativos à coleta realizada, transporte, pesagem, MTR, rastreamento e recebimento dos resíduos na unidade receptora indicada.

**2.7.** A planilha de medição mensal deverá conter, no mínimo, o período de referência, a identificação do lote e dos serviços executados, o valor da parcela fixa mensal, o quantitativo efetivamente coletado e transportado em toneladas, o valor unitário da parcela variável, o valor total da medição mensal, os registros operacionais correspondentes, a indicação das rotas executadas, a quilometragem percorrida por veículo, os registros de ocorrências, os documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização e as eventuais glosas aplicadas, com as respectivas justificativas.

**2.8.** A presente contratação **não compreende a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos**, cabendo à CONTRATADA, no âmbito deste contrato, a coleta e o transporte dos resíduos até a unidade receptora formalmente indicada pela Administração, observadas as exigências documentais, operacionais e ambientais aplicáveis.

**2.9.** Para fins de julgamento da licitação e formação do valor contratual, o valor global anual estimado da proposta corresponderá à composição da parcela fixa mensal e da parcela variável por tonelada, na forma estabelecida no edital e no Termo de Referência.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

**3.1.** A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, com início da execução a partir da emissão da **Ordem de Serviço** pela Administração, podendo ser prorrogada sucessivamente, a critério da Administração, desde que comprovada a vantagem e observados os requisitos e limites previstos nos arts. 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.** A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço/Ordem de Início**, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e neste contrato.

**3.2.1.** Os serviços terão início após:

- a) a assinatura do contrato administrativo; e
- b) a emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

**3.2.2.** A Ordem de Serviço/Ordem de Início deverá conter, no mínimo:

- a) a data de início da execução;
- b) as rotas, setores e localidades atendidas;
- c) o cronograma inicial, com indicação dos dias e horários por setor;
- d) os pontos de coleta especiais, quando houver;
- e) as demais orientações operacionais necessárias ao regular cumprimento do objeto.

**3.2.3.** Os setores, itinerários, rotas, cronogramas e frequências dos serviços serão definidos pela Secretaria competente, com base em mapas, rotas e listagens anexos ao processo administrativo, sendo vedada qualquer alteração unilateral por parte da CONTRATADA, salvo prévia e expressa autorização da Administração.

**3.2.4.** A CONTRATADA poderá propor definição e/ou otimização das rotas de coleta, com vistas à melhoria da eficiência operacional, economicidade e qualidade dos serviços, desde que as alterações sejam previamente submetidas à análise e aprovação da Administração, mantido o atendimento integral de todas as áreas e pontos definidos, sem prejuízo da frequência, dos horários e dos padrões de qualidade estabelecidos.

**3.2.5.** Eventuais prorrogações da vigência contratual deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, desde que devidamente justificadas, demonstrada a vantajosidade para a Administração e observada a legislação vigente.

**3.2.6.** Em caso de prorrogação contratual, os valores poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação, com base na variação acumulada do **INPC/IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo, na forma prevista no edital, neste contrato e na legislação vigente.

**3.2.7.** A prorrogação contratual não altera a natureza do objeto nem o modelo de remuneração previsto neste contrato, permanecendo aplicável, durante toda a vigência, o regime de execução em **lote único**, com **remuneração híbrida**, composta por **parcela fixa mensal** e **parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada**, nos termos do Termo de Referência e do edital.

#### 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) sejam disponibilizados todos os veículos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, EPIs, uniformes, sistemas de controle, rastreamento, seguros e demais recursos operacionais necessários à execução integral do objeto;
- c) seja realizada a coleta domiciliar porta a porta dos resíduos sólidos urbanos orgânicos, rejeitos e recicláveis na área urbana, bem como nas áreas rurais, distritais e pontos de coleta definidos pela Administração, conforme rotas, cronogramas e frequências estabelecidos;
- d) seja realizada a coleta e o transporte dos rejeitos provenientes da unidade de triagem/cooperativa de recicláveis até unidade receptora indicada pela Administração;
- e) seja realizada a coleta de resíduos volumosos e inservíveis de origem domiciliar, com transporte até unidade receptora indicada pela Administração, observadas as restrições e condições previstas no Termo de Referência;
- f) os resíduos coletados sejam transportados em veículos adequados, devidamente licenciados, identificados e em conformidade com as normas ambientais, sanitárias, operacionais, de trânsito e de segurança aplicáveis;
- g) os resíduos sejam entregues exclusivamente em aterro sanitário, unidade de transbordo, cooperativa de reciclagem, unidade de triagem ou outro local formalmente indicado pela Administração, devidamente licenciado pelos órgãos competentes, conforme a natureza de cada fração de resíduo e as determinações da Administração;
- h) sejam apresentados os comprovantes de transporte, recebimento, pesagem, MTR, relatórios operacionais e demais documentos exigidos para fins de fiscalização, medição e pagamento;
- i) sejam mantidas, durante toda a execução contratual, a regularidade ambiental, operacional e documental da execução dos serviços, dos veículos utilizados, da equipe operacional e da atividade de transporte;
- j) sejam corrigidas, regularizadas ou sanadas imediatamente, e sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas operacionais, inconsistências de registro, irregularidades ambientais, desconformidades técnicas ou documentais constatadas pela fiscalização;
- k) sejam observadas todas as exigências legais, técnicas, ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança do trabalho necessárias à adequada execução do objeto.

**4.3. A execução dos serviços compreenderá, no mínimo:**

- I – mobilização de equipe, veículos, equipamentos e demais recursos necessários à execução;
- II – realização da coleta porta a porta e/ou em pontos de coleta, conforme definido pela Administração;
- III – transporte dos resíduos até a unidade receptora formalmente indicada pela Administração;
- IV – entrega dos resíduos em local devidamente indicado pela Administração e licenciado pelos órgãos competentes, conforme a natureza dos resíduos e as exigências administrativas aplicáveis;

V – apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços, do transporte, da pesagem, do recebimento e demais registros exigidos.

**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, regular, eficiente e compatível com as condições operacionais definidas pela Administração, observados os itinerários, rotas, dias, horários, frequências mínimas e pontos de coleta estabelecidos, 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, reexecução de serviços, apresentação de documentos, regularização operacional ou ambiental e outras providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

**4.7.** É vedada qualquer alteração unilateral das rotas, cronogramas, frequências ou pontos de coleta por parte da CONTRATADA, salvo prévia e expressa autorização da Administração.

**4.8.** A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços, considerados essenciais à saúde pública e ao meio ambiente, não podendo interromper a execução em razão de falhas operacionais, indisponibilidade de veículos ou equipamentos, insuficiência de equipe ou qualquer outro fator inerente à sua atividade.

**4.9.** A indisponibilidade de veículos, equipamentos ou pessoal não poderá justificar a interrupção ou a execução inadequada dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata e adotar todas as medidas necessárias à manutenção da regularidade contratual, sem ônus adicional para a Administração.

**4.10.** A presente contratação não compreende a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos como obrigação principal da CONTRATADA, cabendo-lhe, no âmbito deste contrato, a coleta e o transporte dos resíduos até a unidade receptora formalmente indicada pela Administração, observadas as exigências documentais, operacionais e ambientais aplicáveis.

**4.11.** A execução dos serviços observará o modelo de remuneração híbrida previsto neste contrato, no Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo da obrigatoriedade de cumprimento integral das rotas, frequências, cronogramas, indicadores de desempenho e demais condições de execução fixadas pela Administração.

## **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, reexecuções e adequações quando necessárias;

**b)** da **CONTRATADA**: receber o pagamento pelos serviços efetivamente executados e regularmente medidos, 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 neste contrato;
- b)** disponibilizar à **CONTRATADA** as informações, orientações, mapas, itinerários, rotas, cronogramas, frequências e condições necessárias para a regular execução do contrato;
- c)** acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de gestor e fiscal técnico formalmente designados;
- d)** comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências verificadas na execução, para fins de regularização, correção, adequação ou reexecução;
- e)** emitir a **Ordem de Serviço/Ordem de Início** e demais atos administrativos necessários à execução contratual;
- f)** indicar à **CONTRATADA** as orientações operacionais necessárias à execução, especialmente quanto às rotas, setores, localidades atendidas, cronograma inicial, pontos de coleta especiais e demais diretrizes operacionais;
- g)** atestar a execução dos serviços efetivamente realizados, após verificação da conformidade contratual e documental;
- 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- j)** exigir da **CONTRATADA** a apresentação de documentos, relatórios, registros operacionais, dados de rastreamento, comprovantes de pesagem, MTR, licenças, autorizações e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual;
- k)** determinar, quando constatadas falhas operacionais, ambientais ou risco à adequada execução do objeto, a adoção imediata de medidas corretivas, preventivas, mitigadoras ou de contingência, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis;
- l)** promover a liquidação da despesa, observadas as condições de medição, fiscalização e validação da execução contratual;
- m)** definir os setores, itinerários, rotas, cronogramas, frequências mínimas e pontos de coleta dos serviços, podendo realizar ajustes formais, quando necessário, na forma do Termo de Referência;
- n)** indicar formalmente a unidade receptora para entrega dos resíduos coletados e transportados, observadas as condições operacionais e administrativas pertinentes.

## 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, equipe, veículos, equipamentos, ferramentas, EPIs, uniformes, sistemas de controle, rastreamento, seguros, licenciamento ambiental e demais recursos operacionais necessários ao fiel cumprimento do objeto;
- c)** realizar a coleta domiciliar porta a porta dos resíduos sólidos urbanos orgânicos, rejeitos e recicláveis na área urbana, nas áreas rurais, distritais e nos pontos de coleta definidos pela Administração, conforme rotas, cronogramas e frequências estabelecidos;
- d)** realizar a coleta e o transporte de rejeitos provenientes da unidade de triagem/cooperativa de recicláveis até a unidade receptora indicada pela Administração;
- e)** realizar a coleta dos resíduos volumosos e inservíveis de origem domiciliar, com transporte até a unidade receptora indicada pela Administração, observadas as condições e restrições previstas no Termo de Referência;



- f) garantir a continuidade, regularidade, eficiência e segurança operacional dos serviços, sem interrupções injustificadas;
- g) realizar o transporte dos resíduos em veículos adequados, devidamente licenciados, identificados e em conformidade com as normas ambientais, sanitárias, operacionais, de trânsito e de segurança aplicáveis;
- h) assegurar a entrega dos resíduos coletados exclusivamente na unidade receptora formalmente indicada pela Administração, devidamente licenciada pelos órgãos competentes, conforme a natureza de cada fração de resíduo e as determinações administrativas;
- i) apresentar relatórios operacionais, registros de transporte, dados de rastreamento, comprovantes de recebimento, pesagem, MTR ou documentos equivalentes necessários à fiscalização, à medição dos serviços e à liquidação da despesa;
- j) substituir, corrigir, regularizar ou reexecutar, imediatamente e sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas operacionais, inconsistências de registro, irregularidades ambientais ou desconformidades com as exigências contratuais;
- k) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, ambientais e civis decorrentes da execução;
- l) responder integralmente pelos danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros, decorrentes da execução contratual, na forma da lei;
- m) manter à disposição da fiscalização, e apresentar quando solicitado, documentos e registros necessários à verificação da execução e da regularidade dos serviços;
- n) atender prontamente às solicitações da Administração relativas ao cumprimento do contrato;
- o) comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato que impeça, dificulte ou comprometa a execução das obrigações assumidas;
- p) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução do objeto sem autorização expressa da **CONTRATANTE**, observadas as condições do edital e da legislação aplicável;
- r) cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, sanitária, civil, de trânsito, de saúde e segurança do trabalho e demais normas aplicáveis à atividade e à execução do objeto;
- s) não permitir a utilização de mão de obra em desconformidade com a legislação vigente, inclusive quanto à vedação constitucional ao trabalho infantil irregular;
- t) assumir integralmente todos os custos necessários ao cumprimento do contrato, inclusive aqueles relativos a pessoal, encargos, tributos, combustíveis, veículos, equipamentos, ferramentas, seguros, transporte, operação, rastreamento, controle ambiental e documentação comprobatória, além das demais despesas diretas e indiretas;
- u) manter, durante toda a execução contratual, válidas e vigentes as licenças ambientais e operacionais exigíveis para a atividade, bem como atender às respectivas condicionantes, quando cabível;
- v) permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual e dos órgãos de controle, inclusive quanto à realização de inspeções, diligências, vistorias e auditorias documentais e operacionais;
- w) comprovar, sempre que solicitado, a regularidade ambiental e operacional da execução e a adequada entrega dos resíduos na unidade receptora indicada pela Administração;
- x) 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;
- y) cumprir rigorosamente os prazos, rotinas operacionais, itinerários, rotas, frequências, horários e padrões técnicos definidos pela Administração, não podendo interromper ou restringir a execução sem justificativa técnica formalmente aceita pela **CONTRATANTE**;

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) comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência que possa comprometer a regular execução contratual, a segurança operacional ou a conformidade ambiental da atividade, incluindo autos de infração, notificações de órgãos ambientais, embargos, interdições, incidentes ambientais, paralisações ou qualquer situação que gere ou possa gerar passivo ambiental;

ab) 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;

ac) manter, durante toda a execução contratual, plano de contingência operacional e ambiental compatível com o objeto contratado, contemplando, no mínimo, hipóteses de paralisação, indisponibilidade de veículos ou equipamentos, incidentes ambientais e medidas imediatas de comunicação e resposta, quando exigido pela Administração ou pela legislação aplicável;

ad) assegurar a substituição imediata de veículos, equipamentos ou profissionais que comprometam a execução dos serviços ou descumpram normas de segurança, conduta ou legislação aplicável;

ae) disponibilizar à Administração acesso em tempo real ao sistema de rastreamento dos veículos, bem como relatórios detalhados de rotas executadas, dados operacionais e registros de ocorrências, sempre que solicitado;

af) manter serviço de atendimento à população, com meios adequados para registro e acompanhamento de reclamações, solicitações, comunicações de falhas e ausências de atendimento, conforme previsto no Termo de Referência;

ag) divulgar, em conjunto com a Administração, os dias, horários e regras de coleta por setor, por meios adequados de comunicação, sempre que exigido pela **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, após a medição dos serviços efetivamente executados, o respectivo ateste pelo **Fiscal Técnico** e a validação pelo **Gestor do Contrato**, mediante apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da execução contratual.

6.1.1. Para fins de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada, no que couber, dos seguintes documentos:

a) relatório consolidado dos serviços executados no período de referência;

b) registros operacionais;

c) comprovantes de transporte, recebimento e pesagem dos resíduos;

d) Manifesto de Transporte de Resíduos – **MTR**, relatórios ou documentos equivalentes exigidos no Termo de Referência;

e) dados de rastreamento por GPS, quando exigidos pela fiscalização;

f) demais documentos solicitados pela fiscalização para fins de liquidação da despesa.

6.1.2. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para os endereços eletrônicos **ctbsaojoao@gmail.com** ou **contabilidade@saojoao.pr.gov.br**.

**6.1.3.** 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) planilha de medição 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, trabalhista e previdenciária exigidas para pagamento, especialmente as relativas ao **FGTS, Fazenda Federal e CNDT**, devidamente atualizadas;
- e) comprovação da manutenção da validade das licenças ambientais e operacionais exigíveis, quando solicitado pela fiscalização.

**6.3.** O pagamento observará o **modelo de remuneração híbrida** previsto neste contrato, sendo composto por:

**I – parcela fixa mensal**, correspondente à disponibilização, manutenção e operação da estrutura mínima necessária à execução contínua e regular dos serviços; e

**II – parcela variável**, correspondente à quantidade efetivamente coletada e transportada, expressa em toneladas, devidamente comprovada documentalmente e validada pela fiscalização contratual, observados os valores contratados.

**6.3.1.** A apuração da parcela variável deverá observar, cumulativamente:

- a) registros de pesagem em balança devidamente calibrada e vinculada à unidade receptora indicada pela Administração, quando aplicável;
- b) Manifesto de Transporte de Resíduos – **MTR**;
- c) relatórios operacionais da CONTRATADA;
- d) dados de rastreamento por GPS;
- e) verificação pela fiscalização contratual;
- f) comprovantes de recebimento dos resíduos na unidade receptora formalmente indicada pela Administração.

**6.3.2.** Somente serão considerados, para fins de pagamento da parcela variável, os quantitativos:

- a) efetivamente executados;
- b) devidamente pesados, quando aplicável;
- c) registrados de forma regular;
- d) comprovados documentalmente;
- e) atestados pela fiscalização e validados pelo gestor do contrato.

**6.3.3.** A ausência de qualquer dos elementos de comprovação poderá ensejar a desconsideração parcial ou total da medição correspondente, sem prejuízo das glosas e demais medidas contratuais cabíveis.

**6.3.4.** A planilha de medição deverá conter, no mínimo:

- a) período de referência;
- b) identificação dos serviços executados no período;
- c) valor da parcela fixa mensal;

- d) quantitativo efetivamente coletado e transportado, preferencialmente por tipo de resíduo e por rota;
- e) valor unitário da parcela variável (R\$/t) e valor total mensal;
- f) identificação das rotas executadas;
- g) quilometragem percorrida por veículo;
- h) registros de ocorrências;
- i) eventuais glosas aplicadas e respectivas justificativas.

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

- a) divergência entre os relatórios apresentados e os registros de pesagem ou recebimento;
- b) ausência de documentação comprobatória;
- c) falhas operacionais ou ambientais na execução;
- d) inexecução total ou parcial do objeto;
- e) descumprimento dos indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência;
- f) irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária da CONTRATADA, quando legalmente exigível para pagamento.

**6.5.** O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO** efetuará os descontos e retenções relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

**6.5.1.** 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, quando cabível.

**6.6.** 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 da parcela fixa mensal e, quando cabível, dos quantitativos medidos para composição da parcela variável;
- d) a informação sobre a opção pelo **Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

**6.7.** 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.

**6.8.** Os pagamentos decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no processo administrativo e neste 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

**6.9.** 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.

**6.10.** A presente contratação não compreende a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos como obrigação principal da CONTRATADA, de modo que, para fins de pagamento, a comprovação exigida refere-se à **coleta, transporte, pesagem, rastreamento e entrega dos resíduos na unidade receptora formalmente indicada pela Administração**, na forma estabelecida no Termo de Referência e neste contrato.

#### **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 caracterizada situação excepcional devidamente comprovada, desde que a **CONTRATADA** apresente solicitação formal, fundamentada e instruída com documentação comprobatória suficiente, incluindo, quando cabível, memória de cálculo, planilhas, notas fiscais, contratos, índices, laudos, comprovantes de custos operacionais, documentos relativos ao transporte, recebimento dos resíduos, licenciamento, combustíveis, insumos 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 Termo de Referência, deste contrato e da legislação aplicável, sendo admitido apenas quando comprovada, de forma objetiva e cumulativa:

- a) a ocorrência de fato superveniente à contratação;
- b) o caráter imprevisível ou de consequências incalculáveis do evento, ou, ainda, fato do príncipe, caso fortuito, força maior ou fato excepcional que altere significativamente as condições originalmente pactuadas;
- c) a inexistência de culpa ou responsabilidade da CONTRATADA;
- d) o nexo causal entre o evento alegado e a elevação dos custos da execução contratual;
- e) a impossibilidade de absorção do impacto pela CONTRATADA;
- f) o não enquadramento da situação como risco ordinário da atividade empresarial.

**7.3.** A recomposição, quando cabível, observará os limites estritamente necessários à eliminação do desequilíbrio verificado, preservando-se as condições efetivas da proposta e do contrato, podendo ser formalizada por **termo aditivo** ou, quando juridicamente aplicável, por **apostilamento**, conforme a natureza do ajuste e o instrumento jurídico adequado.

**7.4.** Não ensejam recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, por si sós:

- a) erro de dimensionamento da proposta;
- b) aumento previsível de custos operacionais;
- c) variação de produtividade;
- d) oscilações normais de mercado;
- e) subdimensionamento de frota, equipes, equipamentos ou insumos;
- f) falhas de planejamento, gestão ou logística da CONTRATADA;
- g) despesas que não guardem relação direta com o objeto contratado;
- h) custos já contemplados na proposta apresentada;
- i) eventos decorrentes de culpa, negligência, imprudência, imperícia ou inadequada organização operacional da CONTRATADA.

**7.5.** O eventual deferimento do pedido de recomposição dependerá de análise técnica e jurídica da Administração, podendo ser exigidos documentos complementares, diligências, justificativas



adicionais e manifestação da fiscalização contratual quanto aos impactos efetivos na execução do objeto.

**7.6.** A mera apresentação do pedido de recomposição não suspende a execução contratual, nem autoriza a interrupção, redução ou alteração unilateral dos serviços pela **CONTRATADA**, que permanecerá obrigada ao cumprimento integral das obrigações assumidas, salvo decisão formal em sentido diverso da Administração.

**7.7.** A **CONTRATADA** declara que realizou avaliação completa das condições de execução do objeto, assumindo integral responsabilidade pelo adequado dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos operacionais, produtividade, mão de obra, veículos, equipamentos, insumos, logística e demais elementos necessários à execução contratual, não sendo admitida posterior alegação de erro ou insuficiência desses fatores para fins de recomposição.

**7.8.** O preço contratado engloba todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a mão de obra e encargos, veículos, combustíveis, manutenção, seguros, licenciamento ambiental, equipamentos, EPIs, uniformes, tributos, despesas administrativas e demais insumos, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a cobrança de valores adicionais decorrentes de aumento de custos operacionais, necessidade de ampliação de equipe, frota ou estrutura, variação de preços de insumos ou falhas de planejamento e gestão da contratada.

**7.9.** Considerando o modelo de remuneração híbrida previsto neste contrato, eventual pedido de recomposição deverá demonstrar, de forma específica, se o impacto alegado atinge a **parcela fixa mensal**, a **parcela variável por tonelada efetivamente coletada e transportada**, ou ambas, vedada a revisão genérica, abstrata ou desacompanhada da correspondente memória de cálculo.

**7.10.** Quando aplicável reajuste em razão de prorrogação contratual, este observará o índice e os critérios previstos neste contrato, no edital e na legislação vigente, não se confundindo com a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de evento extraordinário.

#### 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, ato equivalente ou outro instrumento administrativo idôneo.

**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 Técnico** 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 técnico, 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, planos de contingência e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

#### 8.5. Compete ao **fiscal técnico do contrato**:

- a) acompanhar a execução dos serviços em campo;
- b) verificar a conformidade da coleta, do transporte e da destinação final dos resíduos com as exigências contratuais;
- c) conferir os quantitativos coletados, os comprovantes de transporte, recebimento, pesagem e destinação final;
- d) validar os registros operacionais relacionados à execução;
- e) analisar relatórios operacionais, técnicos e ambientais apresentados pela **CONTRATADA**;
- f) verificar a conformidade da execução com as exigências ambientais, técnicas e operacionais previstas no contrato e no Termo de Referência;
- 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 das rotas, frequências mínimas, cronogramas, itinerários, horários, padrões de atendimento e demais condições operacionais estabelecidas pela Administração;
- l) acompanhar a regularidade da documentação comprobatória da destinação final dos resíduos, inclusive **MTR, comprovantes de recebimento, pesagem, certificados, declarações ou equivalentes**;
- m) exigir da **CONTRATADA**, sempre que necessário, a apresentação de documentos complementares, registros operacionais, relatórios técnicos, dados de rastreamento, laudos, comprovantes de regularidade ambiental e demais elementos relacionados à execução;
- 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, reexecução de serviços 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, documental e operacional da execução;
- d) a substituição imediata de veículos, equipamentos ou equipe operacional que comprometam a execução dos serviços;
- 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 local de execução, auditorias documentais e operacionais, conferência dos registros de transporte, dos comprovantes de pesagem e da destinação final, bem como verificação da regularidade ambiental da atividade executada.

**8.7.1.** Para fins de fiscalização, a **CONTRATADA** deverá franquear à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle o acesso aos locais de execução, aos registros operacionais, aos documentos ambientais, aos dados de rastreamento, aos comprovantes de transporte, pesagem e destinação final, e aos demais elementos relacionados à execução do objeto.

**8.8.** Caso seja necessária a substituição do gestor ou do fiscal técnico 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, substituir 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, 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 adequada execução dos serviços contratados de coleta e transporte de resíduos, devendo observar, durante toda a vigência contratual, a legislação ambiental aplicável, as normas técnicas pertinentes, as condicionantes das licenças ambientais envolvidas 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 na coleta, no transporte, no controle operacional, na documentação comprobatória, na pesagem, na rastreabilidade e na entrega dos resíduos na unidade receptora formalmente indicada pela Administração, bem como de qualquer irregularidade relacionada à operação de transporte sob sua responsabilidade.

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, apólices 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 da atividade ou a continuidade do serviço, inclusive autos de infração, notificações, embargos, interdições, incidentes ambientais, falhas relevantes na operação, indisponibilidade de veículos ou equipamentos, problemas relacionados ao transporte 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 veículos ou equipamentos, falhas no transporte, impossibilidade temporária de recebimento na unidade receptora indicada pela Administração, incidentes ambientais, 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 coberturas específicos destinados à proteção contra 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 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.

9.12. A presente contratação não transfere à **CONTRATADA** a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos como obrigação principal do objeto, cabendo-lhe, no âmbito deste contrato, a coleta e o transporte dos resíduos até a unidade receptora formalmente



indicada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais danos, irregularidades ou desconformidades ocorridas durante a execução das atividades sob sua atribuição.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**10.1.** A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus empregados, prepostos, fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitidos, mantenham os mais altos padrões de ética, legalidade, transparência, integridade e boa-fé durante toda a execução do objeto contratual.

**10.2.** Para os fins desta cláusula, consideram-se práticas ilícitas, dentre outras:

- 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:** falsificar, omitir, alterar ou manipular fatos, documentos, registros ou informações com o propósito de influenciar a licitação, a execução do contrato ou a fiscalização contratual;
- c) prática colusiva:** ajustar, combinar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, contratados ou terceiros para manipular preços, condições contratuais ou qualquer outro elemento do certame ou da contratação, reduzindo a competitividade ou frustrando o caráter competitivo do procedimento;
- d) prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano físico, moral, reputacional ou patrimonial a pessoas ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação, interferir na execução do contrato ou obstar a atuação da fiscalização;
- e) prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas, impedir auditorias, dificultar diligências, frustrar inspeções ou interferir em investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

**10.3.** A constatação, a qualquer tempo, de prática de fraude, corrupção, conluio, simulação, declaração falsa ou qualquer outro expediente ilícito poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- a)** aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b)** rescisão contratual, quando cabível;
- c)** comunicação aos órgãos de controle e fiscalização competentes;
- d)** encaminhamento às autoridades responsáveis pela apuração de responsabilidade civil, administrativa e penal;
- e)** adoção das medidas cabíveis nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis.

**10.4.** A **CONTRATADA** deverá colaborar integralmente com a **CONTRATANTE**, com a fiscalização contratual e com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo, sempre que solicitado, documentos, informações, registros, relatórios e esclarecimentos relacionados à execução contratual.

**10.5.** A recusa injustificada em apresentar informações ou documentos, bem como a tentativa de dificultar ou inviabilizar atos de fiscalização, auditoria, inspeção ou apuração de irregularidades, poderá caracterizar infração contratual e sujeitar a **CONTRATADA** às sanções cabíveis.

**10.6.** Caso o contrato venha a ser financiado, total ou parcialmente, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** ficará sujeita também às normas, auditorias e sanções eventualmente aplicáveis por essas entidades, inclusive quanto à possibilidade de declaração de inelegibilidade para futuras contratações financiadas, se comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

**10.7.** Na hipótese prevista no item anterior, 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 por seus representantes devidamente formalizados.

**10.8.** A participação da **CONTRATADA** na presente contratação implica ciência e concordância com o integral cumprimento das normas anticorrupção, de integridade e de responsabilização aplicáveis à Administração Pública.

#### 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 90.0XX/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, seus herdeiros e sucessores, ao fiel cumprimento das cláusulas e condições aqui ajustadas.

**17.2.** Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.3.** A **CONTRATADA** deverá manter representante com poderes suficientes para receber notificações, intimações e demais comunicações oficiais relacionadas à execução contratual, bem como manter atualizados seus dados de contato perante a Administração durante toda a vigência do ajuste.

**17.4.** Eventual alteração da razão social, endereço, representante legal, procurador ou demais dados cadastrais da **CONTRATADA** deverá ser comunicada formalmente à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, acompanhada da respectiva documentação comprobatória, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

#### 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](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

Ou

## ANEXO VIII

### 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**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

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**