

	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996 Estado do Paraná
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024 PROCESSO Nº 87/2024	
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 8.883.000,00 (oito milhões e oitocentos e oitenta e três mil reais).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	17/09/2024 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através da Prefeita em Exercício, **Angela Padoan**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação de empresas de qualquer porte**, objetivando a execução abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio do processo administrativo nº 5.804/2024, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento de **“menor preço”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - **ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de menor preço global.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

3.4 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.5 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.6 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.7 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.8 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

VI - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

VIII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

IX - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

X - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

3.9 - A empresa líder será responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

3.10 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.11 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.12 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

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

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

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

X - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br

4.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.3.2 - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

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

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

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

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 - No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns);

5.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

5.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado**.

5.10 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

5.12 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.13 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.14 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.

6.5.1 - **Os lances deverão ser ofertados pelo valor total da contratação.**

6.5.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.11.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.11.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

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 Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.12.2 - Caso a regra prevista nos itens 6.12 e 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

6.18 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA VISTORIA

7.1 - Será permitida a realização de visita técnica ou vistoria prévia para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para a perfeita elaboração de sua proposta (conforme modelo disponível no Anexo II do edital), ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias, não sendo quesito obrigatório.

7.2 - Em caso de opção pela visita técnica, a mesma deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa acompanhado por servidor designado para esse fim, deverão ser realizadas em um período que antecede em até 72 (setenta e duas) horas, da data de abertura do certame, devendo ser agendada com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas pelo contato: (46) 3220 6074 ou 3220 6075, no horário das 08h00min às 12h00min, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, evitando a coincidência de vistorias interessadas concomitantemente.

7.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4 - A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avanços técnicos ou financeiras com a Contratante.

7.5 - Ao término da visita será fornecido a proponente o respectivo termo de vistoria em impresso próprio, devidamente assinado pelo responsável que acompanhou a visita, cujo nome e cargo deverá constar do documento.

7.6 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo a Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.7 - Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Dispensa de Visita, (conforme modelo disponível no Anexo II do edital).

8. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta (dias), e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO III deste edital,

8.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo.

8.3 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

8.3.1 - A empresa ou consórcio declarado(a) provisoriamente vencedor(a) deverá apresentar juntamente com a proposta ajustada:

8.3.1.1 - **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** conforme modelo disponível no Anexo IV do edital;

a) A planilha deve preferencialmente conter identificação do número do Pregão, estar datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

b) A planilha apresentada será analisada pelos servidores: Jean Pierr Brandelero França, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental; e Eliane Andréia Fermiani Todescato, Engenheira Ambiental.

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

8.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8.6 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada APROVADA será convocado via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

9.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

9.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

9.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

9.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

9.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

9.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

9.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

9.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

9.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

9.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

9.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9.5.2.4- Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

9.5.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 9.5.3, “a”.

9.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 9.5.3, “I”.

II - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

9.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

9.5.4.1 - Apresentação de Atestado e/ou declaração de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da licitante, relativo à execução do serviço semelhante ao objeto, quanto a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao item de maior relevância: Disposição final ambientalmente adequada aos rejeitos classe II, mínimo 1.200 toneladas.

a) Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante, porém o período não deve ser inferior a 06 (seis) meses consecutivos;

9.5.4.2 - Apresentar declaração que disponibilizará estrutura operacional (material, equipamentos, meio de transporte, recursos humanos, etc.) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da licitação.

9.5.4.3 - A capacidade técnico profissional será demonstrada mediante comprovação da licitante de possuir, em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional (is) de nível superior devidamente registrado(s) no conselho competente, dos cargos a serem ocupados, devendo esse(s) profissional(is) ser(em) detentor(es) de atestado(s) de Responsabilidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para exercer atividade relacionada com o objeto desta licitação, sendo o item de maior relevância: “Disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos classe II”.

9.5.4.4 - A Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica e demais documentos será composta pelos servidores:

- a) Jean Pierr Brandelero França, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, matrícula nº 11.406-5/1, lotado na Secretaria de Meio Ambiente.
- b) Eliane Andréia Fermiani Todescato, engenheira ambiental, matrícula nº 10.531-7/1, lotada na Secretaria de Meio Ambiente.

9.5.5 - Termo de Vistoria assinado pelo visitante da proponente e também pelo responsável técnico do Município de Pato Branco **OU Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**, assinado pelo representante legal da proponente (**conforme modelo Anexo II**).

9.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 9.5.1 a 9.5.4, para a documentação por ele abrangida.

9.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

9.7 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 9.5.1 a 9.5.4 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

9.8 - No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá apresentar via sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações obrigatórias:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

9.9 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital

9.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

10.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

10.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

10.4 - Não serão aceitos documentos em forma de “FAX ou equivalente” e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

10.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

10.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante e sua conseqüente exclusão do processo.

10.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

10.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

10.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

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

10.11 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.13 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.4 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.4.1 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.5 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.8 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.12 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

12. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Na assinatura do instrumento de contrato, será exigida a prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total contratual, sob pena de decair o direito à contratação, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, a ser identificada na data da contratação:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.2 - O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, após a convocação, que ocorrerá após a homologação e antes da assinatura do contrato, exceto se a modalidade for a da alínea "b" do item 12.1, cujo prazo será de 1 (um) mês.

13. ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

13.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 13.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - Das condições de execução:

14.1.1 - O prazo para início da execução dos serviços será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da nota de empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento.

14.1.2 - O detalhamento dos serviços a serem executados está discriminado na descrição da solução como um todo, e se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP (Anexo IV deste edital).

14.1.3 - Os serviços deverão ser executados nas instalações do Aterro Sanitário Municipal, sito a Rodovia BR 158 - QD 9028, LT 01, km 22, s/n, CEP 85.508-280, em Pato Branco - PR, Coordenadas geográficas: 26°15'34.3"S 52°43'10.8"W.

14.2 - Da Garantia da Execução:

14.2.2 - O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.3 - Da Vigência Contratual:

14.3.1 - O prazo de vigência contratual será de 30 (trinta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

14.4 - Da Subcontratação:

14.4.1 - Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

a) É vedada a subcontratação completa, sendo limitada a subcontratação aos serviços de vigilância, descritos no tópico da descrição da solução como um todo, do Estudo Técnico Preliminar (Anexo IV do Edital).

b) A Contratada será obrigatoriamente única e exclusiva responsável para execução de todos os serviços definidos neste instrumento e demais anexos, inclusive os subcontratados.

14.4.2 - A Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

14.4.2.1 - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária.

14.4.2.2 - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

14.4.2.3 - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1 - Do Recebimento do Objeto:

15.1.1 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnicos e pelo administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) O recebimento definitivo ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.1.2 - O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

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

15.1.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

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

15.1.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.1.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

15.2 - Do Prazo e da Forma de Pagamento:

15.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, contendo o boletim de medição dos serviços com todos os dados que comprovem as etapas de execução (registrados em boletins diários) e a apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

15.2.2 - Da Medição:

a) A Planilha de Medição (boletim) deverá ser preenchida corretamente, sem rasuras, para a comprovação da quantificação (geração de histórico) e deverá ser assinada pelo responsável da Contratada (preposto) e pelo fiscal técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, mensalmente.

b) Deverá a Contratada apresentar cópia de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, de execução, quitada, por ocasião do recebimento da primeira fatura, para o gestor ou para o fiscal técnico do Contrato.

15.2.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com a utilização do código de barras.

15.2.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.2.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

15.2.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

15.2.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

15.2.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.2.8 - Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

15.2.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.2.10 - Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

15.2.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

15.2.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15.3 - Do Valor do Faturamento:

15.3.1 - Apesar de existir uma média das toneladas de resíduos operados mensalmente, o faturamento sobre os serviços de operação, manutenção e monitoramento ambiental do Aterro Sanitário Municipal será sobre a quantidade comprovadamente recebida e pesada.

15.3.2 - Os serviços descritos neste edital e seus anexos deverão ocorrer independentemente da quantidade pesada. A partir da planilha de médias, será feito um cálculo relacionando os serviços, por tonelada recebida, para possibilitar o pagamento por estes serviços, ainda que a quantidade recebida, e conseqüentemente o valor pago a Contratada, possam variar.

15.3.3 - A empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo a quantidade em massa (pesagem), de resíduos descarregados na célula de disposição final do Aterro Sanitário Municipal, de acordo com os comprovantes de pesagem emitidos pela Contratada (boletim de medição dos serviços).

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

16.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

16.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

16.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.5 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.6 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

16.7 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

16.8 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

16.8.1 - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

17. GESTÃO CONTRATUAL

17.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

17.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

17.6 - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

17.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

17.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso, terá como **Gestor**, o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Matheus Eduardo Heberle Nichetti, matrícula nº 11.348-4/3, ou pela pessoa que vier a substituí-lo, em razão da alteração da titularidade da pasta.

17.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, a servidora Fernanda Conte, matrícula nº 6.894-2/1.

b) O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, servidor Jean Pierr Brandelero França, matrícula nº 11.406-5/1.

c) O gestor indica como **fiscal técnica substituta** do contrato, a Engenheira Ambiental, servidora Eliane Andréia Fermiani Todescato, matrícula nº 10.531-7/1.

17.10 - Os fiscais técnicos e os administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

18. ANTICORRUPÇÃO

18.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. SANÇÕES

19.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1 - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

19.4.2 - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

19.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 19.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 19.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 19.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 19.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

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

19.10 - A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

19.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 19 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

20.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

20.4 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

20.4.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

20.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios

diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

20.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

20.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

20.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, devendo proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

20.10 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br /<https://www.gov.br/compras/pt-br> /<https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

20.11 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

20.13 - A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

20.14 - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

20.15 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

20.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

20.17 - Se a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

20.18 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

20.19 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será

automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

20.21 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

20.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.24 - Fazem parte deste Edital:

20.24.1 - ANEXO I - Minuta do Contrato;

20.24.2 - ANEXO II - Modelo Termo de Vistoria, ou Declaração Formal de Dispensa;

20.24.3 - ANEXO III - Modelo Proposta de Preços;

20.24.4 - ANEXO IV - Planilha de Composição de Custos;

20.24.5 - ANEXO V - Termo de Referência;

20.24.6 - ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar.

Pato Branco, 22 de agosto de 2024.

Angela Padoan
Prefeita em Exercício

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº __/2024/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pela Prefeita em Exercício, **Angela Padoan**, brasileira, portadora do RG n.º 8.132.514-6 SESP/PR, inscrita no CPF n.º 062.230.049-07, residente e domiciliada na Rua Pioneiro Alberto Braun, nº 101, Bairro La Salle, CEP 85.505-100 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 48/2024 - Processo nº 87/2024**, conforme processo administrativo nº 5.804/2024, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

CLÁUSULA TERCEIRA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

I - Na assinatura do instrumento contratual, o fornecedor apresentou garantia de R\$ _____, correspondente à 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, na modalidade de _____.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I - Das condições de execução:

a) O prazo para início da execução dos serviços será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da nota de empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento.

b) O detalhamento dos serviços a serem executados está discriminado na descrição da solução como um todo, e se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP (Anexo IV deste edital).

c) Os serviços deverão ser executados nas instalações do Aterro Sanitário Municipal, sito a Rodovia BR 158 - QD 9028, LT 01, km 22, s/n, CEP 85.508-280, em Pato Branco - PR, Coordenadas geográficas: 26°15'34.3"S 52°43'10.8"W.

II - Da Garantia da Execução:

a) O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

III - Da Vigência Contratual:

a) O prazo de vigência contratual será de 30 (trinta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

IV - Da Subcontratação:

a) Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

1 - É vedada a subcontratação completa, sendo limitada a subcontratação aos serviços de vigilância, descritos no tópico da descrição da solução como um todo, do Estudo Técnico Preliminar (Anexo IV do Edital).

2 - A Contratada será obrigatoriamente única e exclusiva responsável para execução de todos os serviços definidos neste instrumento e demais anexos, inclusive os subcontratados.

b) A Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

1 - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária.

2 - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

3 - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

CLÁUSULA QUINTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Do Recebimento do Objeto:

a) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnicos e pelo administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2) O recebimento definitivo ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

II - Do Prazo e da Forma de Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, contendo o boletim de medição dos serviços com todos os dados que comprovem as etapas de execução (registrados em boletins diários) e a apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.
 - 1) A Planilha de Medição (boletim) deverá ser preenchida corretamente, sem rasuras, para a comprovação da quantificação (geração de histórico) e deverá ser assinada pelo responsável da Contratada (preposto) e pelo fiscal técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, mensalmente.
 - 2) Deverá a Contratada apresentar cópia de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, de execução, quitada, por ocasião do recebimento da primeira fatura, para o gestor ou para o fiscal técnico do Contrato.
- b) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com a utilização do código de barras.
- c) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.
- e) A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por

Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

- f)** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- g)** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- h)** Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- i)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- j)** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.
- k)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- l)** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

III - Do Valor do Faturamento:

- a)** Apesar de existir uma média das toneladas de resíduos operados mensalmente, o faturamento sobre os serviços de operação, manutenção e monitoramento ambiental do Aterro Sanitário Municipal será sobre a quantidade comprovadamente recebida e pesada.
- b)** Os serviços descritos neste contrato e seus anexos deverão ocorrer independentemente da quantidade pesada. A partir da planilha de médias, será feito um cálculo relacionando os serviços, por tonelada recebida, para possibilitar o pagamento por estes serviços, ainda que a quantidade recebida, e conseqüentemente o valor pago a Contratada, possam variar.
- c)** A empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo a quantidade em massa (pesagem), de resíduos descarregados na célula de disposição final do Aterro Sanitário Municipal, de acordo com os comprovantes de pesagem emitidos pela Contratada (boletim de medição dos serviços).

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

V - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

VI - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

VII - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

VIII - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

a) Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

CLÁUSULA SETIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

a) 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 12.03 Departamento de Limpeza, Conservação de - 185410034.2.385000 Manutenção do Aterro Sanitário - 3.3.90.39.99.99.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jur - Desdobramento nº 14677 - Despesa nº 14644 - Fonte 510 - Ação 2.385.

b) 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 12.03 Departamento de Limpeza, Conservação de - 185410034.2.385000 Manutenção do Aterro Sanitário - 3.3.90.39.99.99.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jur - Desdobramento nº 14675 - Despesa nº 1293 - Fonte 0 - Ação 2.385.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO CONTRATUAL

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

IV - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso, terá como **Gestor**, o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Matheus Eduardo Heberle Nichetti, matrícula n.º 11.348-4/3, ou pela pessoa que vier a substituí-lo, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, a servidora Fernanda Conte, matrícula n.º 6.894-2/1.

b) O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, servidor Jean Pierr Brandelero França, matrícula n.º 11.406-5/1.

c) O gestor indica como **fiscal técnica substituta** do contrato, a Engenheira Ambiental, servidora Eliane Andréia Fermiani Todescato, matrícula n.º 10.531-7/1.

X - Os fiscais técnicos e os administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Obrigações Gerais:

1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

2 - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

3 - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação.

4 - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de vigência.

6 - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

7 - Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação.

8 - Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços

perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9 - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

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

II - Obrigação da Contratada para todas as funções:

1) Prestar os serviços de acordo com as definições e critérios da Lei nº 13.305/2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 11.445/2007 (Estabelece Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico), ABNT NBR 10.004/2004 (Estabelece a Classificação dos Resíduos Sólidos), ABNT NBR 11.174/1990 (Armazenamento de Resíduos Classe II-A e Classe II-B), ABNT NBR 13.221/1994 (Transporte de Resíduos - Procedimento), ABNT NBR 8.419/1992 (Apresentação de Projetos de Aterros Sanitários de Resíduos Sólidos Urbanos) e ABNT NBR 13.896/1997 (Aterros de Resíduos não perigosos - critérios para projeto, implantação e operação).

2) Na execução dos trabalhos deverão ser obedecidas todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo, o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis de Trabalho, bem como Legislação Complementar, Portarias e Normas Regulamentadoras pertinentes. A Contratada deverá dispor, para início dos serviços pessoal treinado, devendo atender as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, em especial a NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho e adequada às atividades de relação entre a Contratada e os usuários.

3) Apresentar Cópia do Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA atualizados e devidamente assinados por Médico e Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente para o gestor ou fiscal técnico do contrato, antes do início da prestação de serviços e prazo acordado entre as partes.

4) A Contratada deverá apresentar a Secretaria de Meio Ambiente e no Setor Financeiro do Município, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de execução dos serviços em até 2 (dois) dias, após o recebimento da Nota de Empenho.

5) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação. Este disposto, se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

6) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e demais insumos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

7) A Contratada, caso seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme dispõe a alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

8) Os documentos mencionados no item 7 deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso deste Contrato, deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento de um contrato administrativo.

- 9)** Selecionar, treinar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sindicais e de acordo em Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da(s) categoria(s) abrangida(s), bem como, as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, como também, nas indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.
- 10)** Responsabilizar-se pela alimentação dos seus funcionários, concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido sendo a única e exclusiva responsável.
- 11)** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta. (Art. 4º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).
- 12)** Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal técnico do Contrato.
- 13)** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.
- 14)** Responsabilizar-se para que a equipe disponibilizada para a prestação dos serviços (pelo menos 50% do pessoal habilitado) tenha formação concluída no curso de brigadista.
- 15)** Substituir, no prazo de até 02 duas (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao gestor e/ou fiscal técnico do Contrato.
- 16)** Conscientizar-se de que não serão inclusas nas planilhas de custos e formação de preços, as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 17)** Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços a Contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações.
- 18)** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 19)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

20) Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato o seu preposto. O preposto indicado deverá:

a) Apresentar-se, sempre que solicitado, à Contratada para receber orientações quanto aos procedimentos estabelecidos, bem assim, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos de trabalho e à execução do contrato, relativos à sua competência.

b) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

c) Visitar o local de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços.

d) Manter contato frequente com o gestor e/ou fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, relacionada ao objeto desta contratação.

e) Supervisionar a prestação de serviços, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos funcionários, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

f) A Contratada deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de Segurança e Medicina do Trabalho e, no que couber atender aos requisitos elencados no Código de Conduta e Integridade da Contratada.

g) Em caso de ausência ou alteração do preposto, a Contratada deverá informar ao gestor e/ou fiscal técnico do contrato, imediatamente.

21) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

22) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

23) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações estabelecidas no contrato.

24) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

25) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, ferramentas e tudo o que for necessário a perfeita e integral execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

26) A cada período de 12 meses de vigência do contrato, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

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

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

28) Fornecer os veículos, equipamentos, materiais e demais insumos necessários para a plena execução dos serviços desta contratação

29) A Contratada será responsável pelos passivos ambientais decorrentes de falhas na operação do Aterro Sanitário Municipal, durante o prazo de vigência contratual, acionando-se a respectiva infratora do passivo de que

trata esta cláusula, devendo a Contratada responder perante as autoridades civis e ambientais em caso de infração.

30) A Contratada poderá ter veículos reservas, para a substituição imediata do veículo em caso de sinistro, quebra, manutenção planejada ou não. O veículo reserva deverá apresentar características similares, para a continuidade dos serviços;

31) Para uso na operação do Aterro Sanitário Municipal deverão ser utilizados veículos e equipamentos com no máximo 10 (dez) anos de uso, do ano vigente da atividade, com todos os itens obrigatórios segundo o Código Nacional de Trânsito.

32) Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega (prazo de execução), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação da ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na execução do objeto, sendo preciso solicitar pedido formal de aditamento de prazo.

33) A Contratada deverá enviar mensalmente a Secretaria de Meio Ambiente o boletim de medição dos serviços para fins de pagamento, acompanhamento de relatórios mensais com todos os dados que comprovem as etapas de execução, sendo que para o serviço de vigilância se houve faltas ou irregularidades, bem como para a recepção dos resíduos, constando a pesagem diária dos resíduos recebidos.

34) Os funcionários da Contratada deverão orientar a manobra e a descarga dos caminhões na frente do serviço, efetuar a remoção de eventuais resíduos espalhados pela área do Aterro Sanitário Municipal.

35) A Contratada poderá utilizar as instalações existentes no Aterro Sanitário Municipal para desenvolver suas atividades.

36) Zelar pelo local no sentido de manter a ordem e a limpeza das instalações.

37) Todos os veículos, máquinas e equipamentos necessários para o cumprimento dos serviços estabelecidos neste instrumento, deverão estar com sua documentação rigorosamente em dia durante toda a vigência do contrato, incluindo certificado de registro e licenciamento de veículos, emplacamento, seguros obrigatórios, carteira nacional de habilitação dos motoristas e quaisquer outros que venham a ser exigidos pelos órgãos oficiais de trânsito.

38) Manter comunicação constante com o gestor e/ou fiscal técnico do contrato, para que haja eficiência na execução do trabalho.

39) Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados.

40) A Contratada, na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal operacional e administrativo, e pelo uso de material, excluindo a Contratante de quaisquer obrigações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive a terceiros. É ainda da responsabilidade exclusiva da Contratada, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais e/ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados.

41) Não será permitido a subcontratação do objeto, excetuando-se o serviço de vigilância desarmada.

42) Fica autorizada a troca de horários do regime de execução previstos neste instrumento, quando se fizer necessário, mediante acordo entre as partes, desde que solicitado formalmente com antecedência.

43) É absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de serviços que não pertençam ao objeto contratual.

44) É terminantemente proibida aos empregados da Contratada, a realização de atividades de desvio de resíduos recicláveis, ingestão de bebidas alcoólicas em serviço e solicitações de gratificações ou donativos, de qualquer espécie, aos municípios.

- 45) Fornecer aos funcionários uniformes padronizados. Os funcionários deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete reflexivo caso exerçam atividades no período noturno.
- 46) Os serviços serão iniciados com os uniformes nos padrões habituais da Contratada, devendo, a mesma, num prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da emissão da nota de empenho, providenciar a adequação dos mesmos às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Contratante.
- 47) Os uniformes deverão ter alta visibilidade, segundo a NBR nº 15.292, e neles deverão constar o nome da Contratada e a descrição “A Serviço do Município de Pato Branco.
- 48) A Contratada deverá fornecer aos seus colaboradores os uniformes, os equipamentos de proteção individual – EPI e coletiva - EPC, segundo a Norma Regulamentadora Nº 06 e a Certificação de Aprovação do Ministério do Trabalho, adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços.
- 49) Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes, EPIs e EPCs necessários;
- 50) Adotar “medidas especiais que protejam os trabalhadores contra a insolação excessiva, o calor, o frio, a umidade e os ventos inconvenientes”, conforme a Norma Regulamentadora Nº 21 (Trabalho a Céu Aberto), sendo a maneira mais eficaz o uso constante de protetor solar, com fator de proteção mínimo de 30 FPS.
- 51) Observar todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da Contratante e aos materiais envolvidos na prestação dos serviços.
- 52) Cooperar, quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à equipe de fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes adequados.
- 53) Permitir, à equipe de fiscalização da Contratante, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos maquinários, equipamentos, ao pessoal e ao material e insumos, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.
- 54) A Contratada deverá cooperar quanto à observância da preservação ambiental nas áreas de trabalho, mitigando todos os efeitos adversos que por ventura ocorram.
- 55) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Contratante.
- 56) Toda comunicação entre Contratante e a Contratada deve ser formalizada por escrito. Quando se tratar de notificação, a mesma somente tornar-se-á efetiva, após o recebimento da mesma por parte da Contratada, podendo ser em jornal oficial e/ou jornal impresso, caso o preposto não confirme o recebimento ou ocorra intempéries no recebimento da notificação.

III - Da Vigilância Patrimonial:

- 1 - Responsabilizar-se para que os profissionais que prestarão serviço junto a Contratada tenham formação técnica específica em Curso de Formação de Vigilantes, além de noções básicas de defesa física e pessoal, primeiros socorros, armamento e tiro, prevenção e combate a incêndio, relações humanas no trabalho, dentre outras matérias que possam contribuir para o bom desempenho de suas atividades ou que a legislação pertinente venha a determinar a sua obrigatoriedade.
- 2 - Manter uma equipe de segurança (reserva), a fim de substituir os profissionais nos casos de intervalos para refeições, faltas, férias, licenças e etc., bem como, comunicar sua ausência, sem prejuízo a prestação normal dos serviços de vigilância e segurança.
- 3 - Apresentar para o gestor e/ou fiscal do contrato o Certificado de Curso de Vigilante com reciclagem em dia, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado conforme a Lei nº 7.102/83.

- 4 - Disponibilizar aos seus funcionários seguro de vida.
- 5 - Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do local, facilitando o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6 - Realizar a cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como nas dependências do Aterro Sanitário Municipal, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.
- 7 - Efetuar a reposição da mão de obra no posto de trabalho, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8 - Fornecer equipamentos de comunicação (rádios HT (Hand-Talk) e acessórios), lanternas, pilhas, cacetetes/tonfas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.
- 9 - A Contratada deverá manter no local do Aterro Sanitário Municipal, vigilância de no mínimo 16 horas/dia, inclusive sábados e feriados, alternando em turnos conforme legislação trabalhista, estes funcionários serão responsáveis pela guarda e preservação das instalações e dos equipamentos dispostos neste local.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Disponibilizar guarita, no interior do Aterro Sanitário Municipal, para que a Contratada utilize enquanto vigente o contrato, para controle de entrada e saída dos veículos de acesso à área, bem como registros das descargas.
- II - Responsabilizar-se pelos custos relacionados à manutenção, reforma e reparos de qualquer natureza das estruturas da guarita.
- III - Será de inteira responsabilidade da Contratante requerimento para obtenção, renovação, junto aos órgãos ambientais, bem como pagamentos das taxas, que sejam pertinentes, junto aos órgãos de controle ambiental para a obtenção das licenças pertinentes a atividade. Ainda, serão de responsabilidade da Contratante eventuais taxas para pagamento de eventuais licenciamentos que por ventura possam vir a surgir durante a execução do contrato.
- IV - Responsabilizar-se pelas despesas com água e energia elétrica utilizadas nas atividades do Aterro Sanitário Municipal.
- V - Providenciar junto ao órgão ambiental competente, o Licenciamento Ambiental para recebimento, tratamento de resíduos sólidos urbanos que se enquadram nas Classes II.
- VI - A Contratante poderá solicitar, através de sua equipe de fiscalização, inspeção nos veículos e equipamentos da Contratada, quando necessário, solicitar a substituição de quaisquer veículos ou equipamentos, mediante comunicação formal e embasamento do pedido.
- VII - Responsabilizar-se pela conferência dos veículos, equipamentos e suas respectivas documentações durante a vigência do contrato. Em caso de desconformidade, a Contratante notificará a Contratada para regularização no prazo de até 30 (trinta) dias, sem ônus para a Contratante.
- VIII - Toda comunicação entre Contratante e a Contratada deve ser formalizada por escrito. Quando se tratar de notificação, a mesma somente tornar-se-á efetiva, após o recebimento da mesma por parte da Contratada, podendo ser em jornal oficial e/ou jornal impresso, caso o preposto não confirme o recebimento ou ocorra intempéries no recebimento da notificação.
- IX - A Contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme contido no contrato, estando autorizada a interditar serviços ou em parte destes em caso do não cumprimento das exigências da lei se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso nos serviços.

X - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

XII - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

XIII - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

XIV - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

XV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

XVI - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

XVII - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;

e - apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.

f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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

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

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

IV - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem “a” do item I (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

VI - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

a) No caso inexecução total do objeto a multa será de 20 (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

b) Para as infrações previstas nos incisos “a” e “b” do item I, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

c) Para a infração prevista no inciso “d” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

d) Para as infrações previstas nos incisos “e” a “h” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

VII - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “b”, “c” e “d” do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “e”, “f”, “g”, “h”, do subitem I, bem como pelas infrações dos subitens “b”, “c” e “d” do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IX - A sanção estabelecida no subitem “d” do item II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

X - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem “b” do mesmo item.

XI - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

XII - A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

III - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões **relativas** ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ___ de _____ de 2024.

Município de Pato Branco - Contratante
Angela Padoan - Prefeita em Exercício

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO II
MODELO TERMO DE VISTORIA TECNICA

A/C

Pregoeira

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão nº 48/2024

DECLARAMOS, para fins de licitação, que o Senhor _____, na função de visitante da empresa _____, CNPJ nº _____, efetuou a vistoria nas instalações do Aterro Sanitário Municipal, onde será prestado os serviços, constatando assim, a regularidade do local para o cumprimento do disposto no Edital, efetuou levantamento e tomou conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e de todos os elementos necessários à elaboração da proposta, e que recebeu toda a documentação referente à Licitação.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

Nome do Responsável Técnico

Responsável Técnico da

Secretaria de Meio Ambiente

do Município de Pato Branco

(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISTORIA)

A/C

Pregoeira

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão nº 48/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA que renuncia a Visita Técnica no local e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumidos total responsabilidade por esse fato informado, que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 48/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un		Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

	ANEXO IV PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
--	--

	ANEXO V ESTUDO TECNICO PRELIMINAR
--	--

	ANEXO VI TERMO DE REFERENCIA
--	---



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7A7A-2C31-B377-F03D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANGELA PADOAN (CPF 062.XXX.XXX-07) em 29/08/2024 15:08:11 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC ONLINE RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7A7A-2C31-B377-F03D>

2 Equipamentos de Proteção Individual - EPIs											
2.1	Bota de segurança com biqueira de aço e corrimão acolchoado	Par	0,75			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Bota de borracha preta, cano médio, sem forro	Par	0,75			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Luva nitrílica	Par	2,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4	Luva reforçada tipo Nitrilon	Par	2,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5	Protetor solar - Fps 50 - 200 ml	unidade	1,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.6	Boné simples	unidade	0,75			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.7	Camisa básica	unidade	0,75			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.8	Calça básica brim	unidade	0,75			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.9	Capa de chuva	unidade	0,75			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.10	Protetor auricular do tipo concha abafador.	Par	0,50			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.11	Óculos de segurança com proteção UVA e UVB	unidade	0,50			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.12	Respirador PFF2 com válvula	unidade	50,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.13	Respirador semi facial carbografite	unidade	0,50			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.14	Refil filtro carbografite	unidade	8,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.15	Perneira com chapa de aço	Par	0,75			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custo Total Mensal (R\$)											0,00
3 Equipamentos, Máquinas e Veículos											
3.1	Escavadeira Hidraulica Sobre Esteiras, Caçamba 0,80 m ³ , Peso Operacional 17 Ton, Potência Bruta 111 HP - CHP DIURNO.	CHP*	144,00			-	0,00	-	0,00	0,00	0,00
3.2	Escavadeira Hidraulica Sobre Esteiras, Caçamba 0,80 m ³ , Peso Operacional 17 Ton, Potência Bruta 111 HP - CHI DIURNO.	CHI**	90,60			-	0,00	-	0,00	0,00	0,00
3.3	Trator de esteiras, potência 125 HP, peso operacional 12,9 t, com lâmina 2,7 m ³ - CHP DIURNO.	CHP*	74,93			-	0,00	-	0,00	0,00	0,00
3.4	Trator de esteiras, potência 125 HP, peso operacional 12,9 t, com lâmina 2,7 m ³ - CHI DIURNO.	CHI**	42,00			-	0,00	-	0,00	0,00	0,00
3.5	Caminhão trucado, traçado, com caçamba de no mínimo 12 m ³ - CHP DIURNO.	CHP*	54,00			-	0,00	-	0,00	0,00	0,00
3.6	Caminhão trucado, traçado, com caçamba de no mínimo 12 m ³ - CHI DIURNO.	CHI**	40,00			-	0,00	-	0,00	0,00	0,00
3.7	Veículo utilitário leve cabine simples motor 1.6 flex (incluso combustível) (veículo exclusivo para Lote II).	CHP*	30,00			-	0,00	-	0,00	0,00	0,00
3.8	Motobomba centrífuga, motor a gasolina, potência 5,42 hp, bocais 1 1/2" x 1", diâmetro rotor 143 mm hm/q = 6 mca / 16,8 m ³ /h a 38 mca / 6,6m ³ /h - (para recirculação do efluente do sistema de tratamento de chorume) - CHP DIURNO.	CHP*	352,00			-	0,00	-	0,00	0,00	0,00

3.9	Motobomba centrífuga, motor a gasolina, potência 5,42 hp, bocais 1 1/2" x 1", diâmetro rotor 143 mm hm/q = 6 mca / 16,8 m3/h a 38 mca / 6,6m3/h - (para recirculação do efluente do sistema de tratamento de chorume) - CHI DIURNO.	CHI**	64,00					0,00	-	0,00	0,00	0,00
Custo Total Mensal (R\$)												0,00
* CHP: Carga Horária Produtiva												
** CHI Carga Horária Improdutiva												
4	Materiais/serviços											
4.1	Fornecimento de grama esmeralda em rolo, com plantio e adequação do canteiro e taludes, livre de ervas daninhas.		250,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Execução de drenos cegos com fornecimento (para drenagem de chorume).	m²	50,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Camada vertical drenante c/ pedra britada n. 1 e 2 para drenos de gases.		4,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	Tubo concreto armado, PA-1, d= 1000 mm.	unidade	1,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5	Tubo perfurado em PEAD 100 mm.	m	25,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.6	Calha/Canaleta concreto simples, tipo meia-cana, d= 40 cm, para água pluvial.	m	40,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.7	Fornecimento e instalação de manta Geotextil não tecido para drenagem de chorume.		250,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.8	Escada hidráulica em alvenaria para drenagem pluvial (largura interna de 0,5 m, extensão aproximada de 5,0 m, altura do degrau 0,3 m, altura do fechamento lateral de 0,5 m), com	unidade	0,50					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.9	Tela de aço soldada nervurada CA-60, Q-138, (2,20 kg/m²), 4,2 mm, malha 10 x 10 cm, para armação dos drenos de gás.		16,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.10	Manutenção preventiva/corretiva do sistema de recirculação de efluente das lagoas de tratamento.	unidade	1,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.11	Manutenção e limpeza das tubulações (em PEAD) de recalque do sistema de recirculação de efluente, com fornecimento e instalações de tubos, conexões e insumos.	unidade	1,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.12	Caixa de inspeção em concreto pré-moldado DN 60 cm impermeabilizada, com tampa em concreto armado (fck=15MPa) h= 60cm - fornecimento e instalação.	unidade	0,50					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.13	Roçagem com roçadeira costal a gasolina, incluso manutenção e combustível.	m²	10000,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.14	Lastro com preparo de fundo, largura maior ou igual a 1,5 m, com camada de brita, lançamento mecanizado, em local com nível baixo de interferência - fornecimento e execução.		2,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00

4.15	Tubo de PVC para rede coletora de esgoto de parede maciça, DN 150 mm, junta elástica, instalado em local com nível baixo de interferências - fornecimento e assentamento.	m	6,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.16	Pedra tipo rachão para execução dos drenos.	ton.	40,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.17	Cascalho para acesso à descarga.	ton.	200,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custo Total Mensal (R\$)											0,00
5	Taxas, Laudos etc.										
5.1	ART CREA-PR (para 12 meses de contrato)	unidade	1,0000			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Conjunto de Análises físico-químicas para monitoramento de águas superficiais e águas subterrâneas	unidade	1,00			-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custo Total Mensal (R\$)											0,00
TOTAL MENSAL (R\$)									0,00	0,00	0,00
								Qty. Média			2100
								Custo			0,00

RATEIO DOS CUSTOS MENSAIS					
	(A) Total de custos mensais			[R\$]	-
	(B) Volume estimado de coleta mensal			[ton]	2.100
	CUSTO UNITÁRIO [A/B]			(R\$/ton)	-

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18º, inciso I, c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE :

1.1 A contratação objeto deste estudo, se faz necessária, para que se possa encontrar uma solução para a destinação final dos resíduos sólidos urbanos do município de Pato Branco, destinados à célula de disposição final do Aterro Sanitário Municipal, cumprindo com as obrigações preconizadas pelas legislações vigentes, evitando danos ao meio ambiente e a saúde pública.

1.2 Considerando que a solução para o descarte ou a reciclagem dos resíduos produzidos pelas diversas atividades humanas, é grande desafio a ser enfrentado pelas administrações municipais, surgiram desafios para a gestão adequada dos resíduos sólidos do Município de Pato Branco – PR.

1.3 O Município atende uma população estimada em 2022 de 91.836 habitantes (IBGE), e como o serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbano é de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, é dever da administração promover uma solução que envolva um ou mais segmentos, como: coleta, operação, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos.

1.4 Conforme demanda atualmente desenvolvida, o manejo dos resíduos destinados na célula de disposição final do Aterro Sanitário Municipal, objetiva a manutenção ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos do município.

1.5 O Aterro Sanitário Municipal dispunha de licença ambiental vigente até 16 de julho de 2020. Após a submissão de novo licenciamento ambiental, seu deferimento foi condicionado ao atendimento do estabelecido em Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado junto ao Ministério Público, onde prevê a regularização da operação do Aterro Sanitário, conforme Portaria IAP nº 260/2014, permitindo-se somente a disposição de resíduos classe II para a emissão da

licença.

1.6 Várias das obrigações estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) foram cumpridas, mas perante o disposto neste estudo, esclarece-se a dificuldade da gestão municipal em manter a correta execução dos serviços de modo a evitar os passivos ambientais, bem como gastos excessivos com a manutenção de equipamentos e maquinários já obsoletos e deslocamento de equipes para atender urgências decorrentes da disposição dos resíduos.

1.7 A busca por uma solução preconizada pelas normas ambientais NBR's 8.419/92, 13.896/97, NBR 10.004/2004 da ABNT, pela Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS, Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta – TAC - com o Instituto Água e Terra - IAT, em prol da regularização da operação do Aterro Sanitário Municipal, para obtenção da Licença Ambiental, é o que se almeja, para que se evite passíveis autuações, por infração ambiental, sem elencar os sérios problemas ao ser humano e ao meio ambiente.

2 ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1 A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2024, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022, com o objeto: Terceirização da Operação do Aterro Sanitário, com controle total de acesso incluindo vigias. **Item 264 da planilha.**

3 LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 As soluções possíveis são elencadas abaixo:

3.1.1 **Solução 01:** Adesão a Ata ou a Efetivação (como partícipe) do contrato junto a Ata de Registro de Preços.

3.1.1.1 Após busca nos sistemas disponíveis, não foi encontrada nenhuma Ata de Registros de Preços ou Contrato homologado, com as particularidades do objeto e capaz de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Pato Branco. Embora esta possa se apresentar como uma solução mais célere e de menor risco, ante ao exposto, tornou-se inviável.

3.1.2 **Solução 02:** Execução do objeto pela Administração Municipal.

3.1.2.1 O município dispõe de infraestrutura para a execução das atividades pertinentes ao Aterro Sanitário e, no momento esta sendo a solução adotada, porém devido ao crescimento populacional e conseqüente aumento dos resíduos sólidos produzidos, a necessidade de recursos humanos e financeiros também se expandiu, tornando inviável a realização das atividades pela municipalidade. Outros fatores também contruibuem para a sua inviabilização, como: o aumento do custo com aquisições e/ou manutenções de máquinas e equipamentos, monitoramento periódico para que a destinação dos descartes seja realizada de forma continuada, conforme previsto nas normas vigentes, resultando em passivos ambientais e



consequente ônus ao município.

3.1.2.2 Uma gestão eficiente é de suma importância e precisa de ações proativas nas diversas etapas do gerenciamento de resíduos sólidos. Neste pensamento, a Administração busca soluções para minimizar os impactos ambientais da atividade, objetivando um desenvolvimento sustentável adequado, em atendimento as normas ambientais vigentes.

3.1.2.3 Nesta senda, esta opção se torna inviável devido a impossibilidade do próprio órgão manter a sua execução, em razão de suas características, das legislações que o regem e do custo operacional envolvido.

3.1.3 **Solução 03:** Contratação de empresa para execução do objeto.

3.1.3.1 Fazer a própria contratação é uma opção que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Prefeitura Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná e atenderia as imposições do Termo de Ajuste de Conduta – TAC, apensado ao processo.

3.1.3.2 A contratação possibilita a realização dos serviços de forma customizada, para o atendimento à demanda do município, quanto ao manejo dos resíduos sólidos urbanos destinados à célula de disposição final no Aterro Sanitário Municipal.

3.1.3.3 Através desta solução, a empresa passa a se tornar responsável pela prestação de serviços estabelecida, sendo a Administração municipal somente responsável pela fiscalização dos serviços, dentre outras obrigações previstas.

3.1.3.4 Com esta forma de contratação, a empresa receberá por tonelada processada no mês, prevendo ainda neste valor, a continuidade dos serviços adjacentes que independem da quantidade de resíduos recebidas, como, por exemplo, manutenção dos taludes, plantio de gramas, manutenção dos acessos, vigilância e monitoramento ambiental.

3.1.3.5 Após a verificação do objeto e dos requisitos da contratação, foi realizado o levantamento de mercado e identificado características como:

3.1.3.5.1 O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

3.1.3.5.2 A contratação é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;

3.1.3.5.3 Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível como o objeto pretendido;

3.1.3.5.4 A contratação de uma empresa para prestar os serviços objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível, haja vista que, após busca parametrizada de fornecedores, constatar-se um quantitativo de pessoas jurídicas cadastradas neste segmento, aptas a executar o objeto.





3.1.3.5.5 A escolha pela terceira solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.2 Identificação das Opções Disponíveis:

3.2.1 Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

3.2.2 Verificou-se que os modelos, além de serem vantajosos economicamente, proporcionarão a racionalização do esforço dos servidores municipais, possibilitarão a continuidade dos serviços, a redução dos custos com operacionalização e manutenção, e o melhoramento de boas práticas como: proteção ao meio ambiente, tanto para o ar, quanto para o solo e também a água, promovendo ações para que não haja contaminação, diminuição dos riscos de incêndio e conseqüente redução no impacto ambiental. Um Aterro Sanitário planejado, operado e monitorado conforme a legislação preconiza, é a forma mais adequada para minimizar os impactos negativos no meio ambiente e na saúde pública.

3.2.3 Ao escolher a contratação de empresa especializada neste segmento, revela-se viável proceder a contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

3.2.4 Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando redução dos custos, pois não demanda infraestrutura, maquinários, equipamentos e muito menos manutenção periódica; o destino seguro e o reaproveitamento dos resíduos e conseqüentemente a diminuição da carga que o Aterro Sanitário Municipal comporta, sem agredir ao meio ambiente.

3.2.5 É admissível a contratação de empresa para a prestação dos serviços pretendidos, na medida em que for realizada, de forma comedida, respeitando-se os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade, presente a vinculação direta desse tipo de despesa, com os objetivos institucionais da entidade.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A Contratada deve prestar os serviços de acordo com as definições e critérios da Lei nº



13.305/2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 11.445/2007 (Estabelece Diretrizes Nacional para o Saneamento Básico), ABNT NBR 10.004/2004 (Estabelece a Classificação dos Resíduos Sólidos), ABNT NBR 11.174/1990 (Armazenamento de Resíduos Classe II-A e Classe II-B), ABNT NBR 13.221/1994 (Transporte de Resíduos - Procedimento), ABNT NBR 8.419/1992 (Apresentação de Projetos de Aterros Sanitários de Resíduos Sólidos Urbanos) e ABNT NBR 13.896/1997 (Aterros de Resíduos não perigosos - critérios para projeto, implantação e operação), que inclui a necessidade de profissionais técnicos devidamente habilitados junto ao conselho de classe para este exercício.

Da Qualificação:

4.2 A proponente deverá apresentar, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

4.2.1 Atestado e/ou declaração de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da licitante, relativo à execução do serviço semelhante ao objeto, quanto a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao item de maior relevância: **Disposição final ambientalmente adequada aos rejeitos classe II, mínimo 1.200 toneladas.**

4.2.2 Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante, porém o período não deve ser inferior a 06 (seis) meses consecutivos.

4.2.3 Apresentar declaração que disponibilizará estrutura operacional (material, equipamentos, meio de transporte, recursos humanos, etc.) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da licitação.

4.2.4 Apresentar declaração de realização de visita técnica, que tem conhecimento do local e suas condições e/ou termo de visita técnica, na qual o representante indicado pela empresa proponente compareceu nas dependências do Aterro Sanitário Municipal, acompanhado do representante deste órgão, antes da abertura da sessão de licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, não podendo alegar futuramente desconhecimento de condições, taxas e quaisquer custos que venham a onerar o contrato. A visita é opcional, contudo, a declaração é obrigatória.

4.2.5 A capacidade técnico profissional será demonstrada mediante comprovação da licitante de possuir, em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional (is) de nível superior devidamente registrado(s) no conselho competente, para os cargos a serem ocupados, devendo esses profissionais serem detentor(es) de atestado(s) de Responsabilidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para exercer atividade relacionada com o objeto desta licitação.



4.2.6 Justificamos o pedido de comprovação da qualificação técnica, visando o bom desempenho na execução dos serviços, aliados a experiência de prática na gestão do objeto em questão, haja vista que as empresas proponentes devem seguir as instruções de acordo com as definições e critérios estabelecidos no subitem 4.1.

Da Justificativa Acerca da Natureza Continuada do Serviço:

4.3 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.4 A contratação em tela classifica-se como de natureza continuada, em virtude de ser necessária à Administração municipal, que o gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos produzidos, sejam recepcionados, processados e destinados de forma adequada interruptamente.

4.5 Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e de recursos humanos empregado, na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

4.6 Neste processo será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto nº 9.571/2023.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 O Aterro Sanitário Municipal está localizado na rodovia BR 158, km 522, há aproximadamente, 8 km do centro do município, nas coordenadas 26°15'43.93"S e 52°42'54.37"O.

5.2 Para atendimento ao objeto, define-se como operação, manutenção e monitoramento ambiental do Aterro Sanitário Municipal:

5.2.1 Espalhamento, compactação e cobertura dos resíduos sólidos urbanos da cidade de Pato Branco, em células, com material inerte (solo) existente no próprio local de disposição final.

5.2.2 Execução de drenagem superficial para desvio das águas pluviais.

5.2.3 Execução de drenagem profunda para a captação do chorume, o qual deverá ser recirculado.

5.2.4 Execução de drenagem de gases.





5.2.5 Execução de recirculação do chorume nas valas do aterro.

5.2.6 Manutenção da lagoa de chorume.

5.2.7 Execução de coleta e análise de águas subterrâneas dos poços de monitoramento existentes no terreno.

5.2.8 Construção e manutenção dos taludes.

5.2.9 Serviços correlatos para os fins, tais como manutenção de acessos, incluindo o fornecimento e instalação de todos os materiais necessários (canaletas e tubos de concreto, gramíneas, pedras, entre outros), estes sempre que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços, desde que atendam a perfeita operacionalização dos serviços.

5.2.10 Serviços de vigilância, para fins de monitoramento e controle de acessos de terceiros, bem como, segurança patrimonial.

5.3 A quantidade média mensal de resíduos sólidos urbanos encaminhados à célula de disposição final do Aterro Sanitário Municipal é de aproximadamente 2.100 (duas mil e cem) toneladas/mês.

5.4 Dos Serviços de Vigilância:

5.4.1 Para os serviços de vigilância, compete a Contratada instruir seus agentes ou subcontratados para:

5.4.1.1 As atribuições a serem exercidas no objeto deverão ser aquelas contidas do Art. 30, inciso I e II, bem como o § 2º do Decreto Federal nº 1.592/1995, sendo: Vigilância Patrimonial e à segurança às pessoas físicas nas dependências do Aterro Sanitário Municipal.

5.4.1.2 Os serviços de vigilância, diurna e noturna, serão executados de modo ostensivo e preventivo assegurando a integridade física dos servidores e usuários, a guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas e externas adjacentes as dependências do aterro municipal, observando o seguinte regime de execução:

5.4.1.2.1 Prestação de serviços na área de vigilância através de profissionais capacitados, treinados e cursados para função estabelecida.

5.4.1.2.2 Executar os serviços de vigilância devidamente uniformizados e identificados com crachá, nas dependências do Aterro Sanitário Municipal, munidos de cintos e cassetetes/tonfas, de acordo com a regulamentação da Polícia Federal, bem como disposições da Lei Federal nº 7.102/83¹ e sua regulamentação.

5.4.1.2.3 Exercer suas atividades com urbanidade, probidade e denodo², observando os direitos e garantias fundamentais, individuais e coletivas no exercício de suas funções.

¹ Lei Federal nº 7.102/83 2 - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.

² Denodo: ousadia, bravura diante do perigo; intrepidez, coragem.





5.4.1.2.4 Manter-se adstrito ao local sob vigilância, observando-se as peculiaridades das atividades desenvolvidas no Aterro Sanitário Municipal.

5.4.1.2.5 Possibilitar o máximo de segurança possível para os usuários e servidores, evitando roubo/furto, vandalismos, brigas, confusões e danos em materiais, equipamentos, bem como a entrada de pessoas não autorizadas e etc.

5.4.1.2.6 Efetuar a reposição da mão de obra no posto de trabalho, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.4.1.2.7 Fiscalizar a entrada e a saída de objetos e equipamentos das dependências do Aterro Sanitário Municipal, objetivando a segurança das pessoas que ali circulam.

5.4.1.2.8 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos, adotando medidas de segurança necessárias para evitar qualquer eventualidade anormal.

5.4.1.2.9 Proteger os bens móveis e imóveis, impedindo danos ou prejuízos ao patrimônio público.

5.4.1.2.10 Registrar as irregularidades verificadas em seu turno de trabalho, anotando-as no livro de ocorrências, devendo comunicar o fato para o fiscal e/ou gestor do Contrato, devendo a Contratada entregar mensalmente relatório de ocorrências que venham a ser indicadas pela subcontratada para os serviços de vigilância.

5.4.1.2.11 Orientar o profissional substituto de todos os procedimentos existentes no aterro, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e em suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

5.4.1.2.12 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, equipamentos, armamento (cassetete/tonfa), etc.

5.4.1.2.13 Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do local, facilitando o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

5.4.1.2.14 Comunicar imediatamente à Contratada qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

5.4.1.2.15 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Aterro Sanitário Municipal, adotando medidas de segurança.

5.4.1.2.16 Observar as dependências do estabelecimento.

5.4.1.2.17 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

5.4.1.2.18 Ao término do seu expediente, os vigilantes deverão efetuar inspeção de toda a sua área de atuação, anotando em livro próprio as observações de qualquer

irregularidade verificada durante seu expediente de trabalho.

5.4.1.2.19 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada.

5.4.1.2.20 Efetuar vistoria em todo o ambiente do aterro sanitário, adotando medidas de prevenção, controle e combate de delitos, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio, cumprindo a legislação e demais regulamentos.

5.4.1.2.21 Quando da troca de turno, acompanhar seu substituto na vistoria do posto de trabalho, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível.

5.4.1.2.22 Cada vigilante deverá ter telefone celular para ligações emergenciais e possíveis contatos com seus superiores ou responsáveis pela segurança do Município Anuente Contratante.

5.4.1.2.23 Comunicar à Contratada, que deverá comunicar a Contratante, todos acontecimento entendido como irregular e que possa representar risco ao patrimônio.

5.4.1.2.24 Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas estranhas não autorizadas às instalações da Anuente Contratante.

5.4.1.2.25 Realizar rondas, adotante as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

5.4.1.2.26 Manter-se no aterro sanitário, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

5.4.1.2.27 Substituir, no prazo de até 02 duas (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao gestor e/ou fiscal do Contrato.

5.4.1.2.28 Em caso de ausência ou alteração do preposto, a Contratada deverá informar ao gestor e/ou fiscal do Contrato, imediatamente.

5.4.1.2.29 A vigilância deve ser de 24 horas por dia, 7 dias por semana, com no mínimo dois profissionais presentes em cada turno de trabalho, nas dependências do Aterro Sanitário Municipal. Os horários das jornadas de trabalho serão de responsabilidade da Contratante.

5.4.1.2.30 Os horários serão passíveis de ajustes conforme a necessidade da Contratante, desde que acordo entre as partes, formalizado através de apostilamento.

5.4.1.2.31 O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da Contratada, poderá ser solicitado pelo Município Anuente Contratante a qualquer tempo.



5.4.2 Dos materiais que deverão ser fornecidos pela Contratada para o vigilante, para uso no Aterro Sanitário Municipal:

Materiais	Quantidade Anual
Kit Tofa (Cinto, porta Tonfa em Nylon e Tonfa).	02
Lanterna (Recarregável a bateria).	02
Livro de Ocorrência.	01
Equipamento de radiocomunicação, conforme necessidade da Anuente Contratante.	02
Uniforme completo e crachá de identificação	Conforme demanda

5.5 Dos Serviços de Manutenção, Operação, Destinação Final e Monitoramento Ambiental:

5.5.1 Execução dos Serviços:

5.5.1.1 A Contratada deverá recepcionar e operacionalizar os seguintes sistemas que compõem o Aterro Sanitário Municipal, conforme legislação vigente, NBR 13.896/1997³, NBR 13.463/1995⁴ e NBR 8419/1992⁵, contemplando no mínimo:

5.5.1.1.1 Para o serviço de recepção todos os veículos enviados ao Aterro Sanitário Municipal, estando carregados, deverão ser devidamente registrados na portaria/recepção do mesmo.

5.5.1.1.2 A recepção de resíduos dar-se-á na guarita (local da balança), em que ocorrerá a pesagem dos caminhões coletores, de forma controlada, através de rotina de recepção de resíduos, efetuando-se, pelos menos, uma inspeção visual e o registro de entrada, conforme especificado a seguir:

5.5.1.1.2.1 Receber os caminhões previamente cadastrados:

5.5.1.1.2.2 Identificar os transportadores.

5.5.1.1.2.3 Registrar e verificar a procedência.

5.5.1.1.2.4 Registrar toda a operação.

5.5.1.1.2.5 Implantar um sistema de registro contendo informações como: tipo de resíduo, quantidade estimada, placa do veículo, responsável pelo registro, etc;

5.5.1.1.2.6 Durante a recepção será verificado os tipos de resíduos permitidos no Aterro Sanitário Municipal, sendo importante verificar se os rejeitos que estão sendo encaminhados são compatíveis com aqueles pré-estabelecidos, conforme previsto na Resolução CONAMA 404/2008 e suas posteriores alterações, sendo vedado o recebimento de resíduos não

³ NBR 13.896/97 – Norma que fixa as condições mínimas exigíveis para projeto, implantação e operação de aterros de resíduos não perigosos, de forma a proteger adequadamente as coleções hídricas superficiais e subterrâneas próximas, bem como os operadores destas instalações e populações vizinhas.

⁴ NBR 13.463/1995 - Norma que classifica a coleta de resíduos sólidos urbanos dos equipamentos destinados a esta coleta, dos tipos de sistema de trabalho, do acondicionamento destes resíduos e das estações de transbordo.

⁵ NBR 8419/1992 - Norma que fixa as condições mínimas exigíveis para a apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos.





permitidos;

5.5.1.1.2.7 Os caminhões carregados com lixo reciclável terão sua pesagem discriminada em registro a parte e serão direcionados ao barracão de reciclagem. Os resíduos classificados como não recicláveis, após passagem pelo barracão, deverão então retornar à balança para pesagem, antes da destinação à célula de disposição final.

5.5.1.2 Ressalta-se que, embora classificados como resíduos sólidos urbanos, os resíduos de podas não sejam destinados a célula do Aterro Sanitário Municipal, já que eles ocupam um grande volume. Além disso, devido as suas características, podem ter uso benéfico para o meio ambiente, por meio de compostagem e/ou aproveitamento energético.

5.5.1.3 Somente poderão ser recebidos resíduos sólidos urbanos domésticos provenientes da coleta municipal.

5.5.1.4 Após a descarga dos rejeitos, deve-se proceder à varrição de todos os resíduos que possa ser despreendido por toda a gleba do Aterro sanitário Municipal. Sendo que em nenhuma hipótese, a parcela de resíduos sólidos entregue no Aterro Sanitário Municipal deverá permanecer sem cobertura por mais de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5.1.5 Promover um sistema de aterramento (compactação, cobertura e execução de taludes - bermas de equilíbrio) dos resíduos sólidos, com controle topográfico.

5.5.1.6 O nivelamento e a cobertura dos resíduos devem ser realizados diariamente, sendo recomendada uma camada mínima de 20 centímetros sucessivamente.

5.5.1.7 A complementação do recobrimento final, quando do alcance da altura final da célula, deverá ser realizada com camada mínima de 60 centímetros.

5.5.1.8 Recomenda-se a execução da cobertura diária de forma racional, preferencialmente ao final de cada jornada de trabalho, podendo-se utilizar materiais alternativos desde que atendam a legislação vigente, uma vez que o uso de solo em excesso diminuirá a vida útil do Aterro Sanitário Municipal.

5.5.1.9 As estradas de acesso à área deverão ser periodicamente limpas, ainda que manualmente, com recolhimento de papéis, plásticos ou outros resíduos que eventualmente sejam tombados pelo caminho.

5.5.1.10 A Contratada será responsável pela conservação das estradas de acesso (de terra) existentes no atual local de disposição final, permanecendo esta responsabilidade caso um novo local venha a ser indicado futuramente.

5.5.1.11 Os caminhos de acesso às frentes de serviço no interior da área deverão ser mantidos em perfeitas condições de tráfego, cascalhados e drenados, com sinalização para orientação dos motoristas, desde o acesso principal até o local de disposição em operação no Aterro Sanitário Municipal.

5.5.1.12 **As Estrada de Acesso Interno:** Deverão ser dimensionadas para



suportar o tráfego dos veículos coletores compactadores, provenientes do sistema de coleta de lixo, trafegando pelo pátio durante o período de expediente até escoar todo o volume de resíduos, com material adequado para garantir a tração dos caminhões durante o descarregamento.

5.5.1.13 Eventuais focos de incêndios deverão ser extintos com recobrimento.

5.5.1.14 A Contratada deverá realizar, de forma contínua e sempre que necessário, a recirculação do chorume tratado no sistema de tratamento de efluentes existente no Aterro Sanitário Municipal.

5.5.1.15 A responsabilidade pela verificação da necessidade de recirculação ficará a cargo da Contratada.

5.5.1.16 **O Sistema de Drenagem de Líquidos Percolados:** Implantação de drenos horizontais para drenagem de líquidos percolados e líquidos de constituição dos resíduos.

5.5.1.16.1 O sistema de drenagem e armazenamento de líquidos percolados consiste na captação e no encaminhamento desses líquidos para um reservatório de acúmulo (lagoas de chorume), onde posteriormente, passarão a incorporar a célula de destinação final, efetivando o sistema de tratamento por recirculação.

5.5.1.17 **Sistema de Drenagem de Biogás:** Implantação de drenos verticais para captação e queima de gases, objetivando direcionar, para baixo, os líquidos presentes na massa de resíduos, bem como, permitir a liberação dos gases formados pela decomposição da matéria orgânica presente.

5.5.1.18 **Sistema de Drenagem das Águas Superficiais:** O fato de toda a área operacional ser compactada implica num grande volume de águas pluviais que deverão escoar pelo local, justificando a implantação de um sistema de drenagem de águas pluviais.

5.5.1.19 **Sistema de Drenagem dos Líquidos Lixiviados e/ou Sistema de Tratamento de Efluentes (lagoa e tanque de recalque dos líquidos lixivantes e instalações elétricas):** Deverá ser empregado no tratamento de efluentes líquidos gerados no Aterro Sanitário Municipal os tratamentos físico-químico e/ou tratamento biológico.

5.5.1.20 Plantio de gramíneas na superfície dos taludes.

5.5.1.21 Execução de drenagem permanente de “pés de talude”, na superfície do aterro acabado.

5.5.1.22 As infraestruturas atuais instaladas no Aterro Sanitário Municipal, serão disponibilizadas enquanto da vigência do Contrato, para sede operacional do objeto.

5.5.1.23 O equipamento motobomba será de manutenção da Contratada, bem como todos os equipamentos e/ou insumos que se façam necessários para promover a adequada recirculação, como por exemplo, mangueiras e tubulações em comprimento suficiente e adequado



à finalidade, válvulas, registros entre outros e inclusive o fornecimento de combustível, lubrificante, entre outros. As motobombas deverão ter capacidade de atender a vazão e a altura manométrica total (A.M.T) requeridos para atendimento da demanda, mesmo em casos de precipitações intensas.

5.5.1.24 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo bom estado de conservação dos taludes no Aterro Sanitário Municipal, não podendo, em nenhuma hipótese, ocorrer vazamentos de chorume para o exterior das células de disposição de resíduos ou processos erosivos nos taludes.

5.5.1.25 A Contratada deverá realizar avaliações diárias da conservação dos acessos, dos taludes de resíduos e do sistema de drenagem de gases, de chorume e de precipitação.

5.5.1.26 Após o encerramento das células, a Contratada deverá fornecer e realizar o plantio e a conservação de gramíneas de espécies apropriadas à finalidade, visando evitar os processos erosivos no taludes.

5.5.1.27 A Contratada deverá cumprir com todas as exigências ambientais, no que se refere às Legislações a nível Municipal, Estadual e Federal, pertinentes do objeto a ser Contratado;

5.5.1.28 A Contratada deverá seguir rigorosamente todas as condicionantes das Licenças Ambientais de Operação, impostas pelo órgão ambiental estadual.

5.5.1.29 Deve-se impedir a entrada de resíduos cuja composição não seja adequadamente identificada e compatível com a disposição do aterro sanitário.

5.5.1.30 O fiscal técnico e/ou o gestor do Contrato poderão a qualquer momento, solicitar a Contratada a verificação dos serviços prestados.

5.5.1.31 A troca eventual de documentos entre a Contratante e a Contratada será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos, inclusive das Notas Fiscais e os seus respectivos relatórios de execução do objeto.

5.5.1.32 Dos Laudos de Análises de Águas Subterrâneas e Superficiais:

5.5.1.32.1 A Contratada deverá entregar, seguindo a frequência estipulada pelo órgão ambiental estadual, os laudos de análises de águas subterrâneas e superficiais com a finalidade de constatar a qualidade ambiental da área, a serem realizados por laboratório credenciado junto ao Instituto Água e Terra - IAT (na qual utilizem metodologias de análises de acordo com as normas aplicáveis). Os parâmetros de análise de águas subterrâneas e superficiais da área do Aterro Sanitário Municipal são descritos a seguir. A frequência, bem como os parâmetros, poderá ser alterada no momento da Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal, a critério do órgão ambiental estadual, e/ou por força de nova legislação que venha a substituir.





5.5.1.32.2 Águas Subterrâneas:

5.5.1.32.2.1 Análise completa (2 poços de monitoramento):

Parâmetros de Análise Completa de Águas Subterrâneas		
Nível da água	Ferro	Benzeno
Alumínio	Manganês	Cloreto de vinila
Arsênio	Mercurio	Cressóis
Bário	Molibdênio	Estireno
Boro	Níquel	Etilbenzeno
Cádmio	Nitrato expresso em (N)	Fenol
Chumbo	Prata	Tetracloroeto de carbono
Cobre	Selênio	Tolueno
Cromo	Zinco	Xilenos
Antimônio	Cobalto	

5.5.1.32.2.2 Análise Básica (2 poços de monitoramento):

Parâmetros de Análise Básica de Águas Subterrâneas		
Nível da água	Sólidos totais	Sódio
Condutividade elétrica	Sólidos dissolvidos	Sulfato (expresso em SO ₄)
Turbidez	Coliformes termotolerantes	Surfactantes
Temperatura ambiente	Cloreto	Nitrito (expresso em N)
Temperatura líquido	Sulfeto	
pH	Fluoreto	

5.5.1.32.3 **Águas Superficiais:** Em pequeno córrego localizado à cerca de 30 metros do limite do Aterro Sanitário Municipal (dois pontos de amostragem, sendo um à jusante e um à montante da área de disposição de resíduos):

Parâmetros de Análise de Águas Superficiais	
DBO - demanda bioquímica de oxigênio	Toxicidade (Daphnia magna)
DQO - demanda química de oxigênio	Fósforo total
OD - oxigênio dissolvido	Temperatura (°C)
pH	Sólidos Suspensos

5.5.1.32.4 Juntamente com os laudos deverá ser entregue um relatório elaborado pela Contratada, contendo no mínimo os seguintes itens:

5.5.1.32.4.1 As coordenadas geográficas de todos os pontos amostrados, com a devida indicação (água superficial ou poço de monitoramento de lençol freático), contendo a representação gráfica da localização dos pontos de amostragem em um





mapa do terreno indicando a localização dos pontos de amostragem com legenda para a relação com os resultados do laudo; a data e o período de realização das amostragens pelo laboratório, as condições climáticas no momento das coletas, a identificação das pessoas que coletaram as amostras e as demais observações pertinentes que se façam necessárias.

5.5.1.32.4.2 O primeiro laudo deverá ser entregue em até 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento da primeira Nota de Empenho.

5.5.1.32.4.3 Caso haja a mudança no local de disposição final dos resíduos sólidos urbanos, a Contratada deverá realizar os laudos nos novos poços de monitoramento e na água superficial de entorno, com o mesmo número de amostragens.

5.5.1.32.4.4 A responsabilidade técnica perante os serviços de operação, manutenção e monitoramento ambiental do Aterro Sanitário Municipal, inclusive perante os órgãos ambientais, é única e exclusiva da empresa Contratada, cabendo ao profissional legalmente habilitado indicado, pela Contratada como Responsável Técnico, conforme a Declaração formal prevista nos Documentos de Habilitação.

5.5.1.33 Veículos, Equipamentos e Materiais:

5.5.1.33.1 Para a execução do serviço de operação e manutenção do Aterro Sanitário Municipal, a empresa deverá dispor, no mínimo, dos equipamentos e materiais, e respectivos quantitativos, descritos nas tabelas abaixo:

Veículo / Equipamento	Quantidade
Veículo leve ou utilitário para fiscalização e apoio aos serviços.	1
Trator esteira com no mínimo 12 (doze) toneladas de peso e 125 (cento e vinte e cinco) HP de potência.	1
Escavadeira Hidráulica sobre esteiras com no mínimo 17 (dezessete) toneladas de peso, equipada com caçamba de carregamento de no mínimo 0,80 m ³ (oitenta centésimos de metro cúbico).	1
Caminhão semi-pesado, 6x2, com caçamba basculante de 12m ³ .	1
Motobomba a combustão portátil ou Motobomba centrífuga alimentada por gerador de energia a combustão.	2
Roçadeira costal com motor a gasolina.	2

Materiais	Quantidade Anual
Pedra, tipo rachão para execução dos drenos	480 ton.
Cascalho para acesso à descarga	2.400 ton.
Tubo de concreto para drenos	1200 un.
Tubo perfurado em PEAD 100 mm	600 m.
Manta do tipo bedin	3000 m ² .





5.5.1.33.2 As marcas, modelos e características dos veículos e equipamentos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da empresa contratada, desde que observadas as exigências e condições expressas neste documento.

5.5.1.33.3 Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação. Ressalta-se nessa exigência:

5.5.1.33.3.1 Perfeito funcionamento do horímetro, velocímetro e hodômetro.

5.5.1.33.3.2 Perfeito estado de conservação da pintura.

5.5.1.33.3.3 Limpeza geral e manutenção dos veículos e equipamentos, constituindo obrigação contratual, de modo a permitir que os serviços sejam realizados de maneira adequada.

5.5.1.33.3.4 Deverão atender ao disposto na legislação específica, e possuir as licenças exigíveis.

5.5.1.33.3.5 Possuir seguro contra terceiros, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais.

5.5.1.33.3.6 Respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

5.5.1.33.3.7 Trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da empresa contratada, telefone para reclamações, os brasões do Município e do Estado da Contratada e a indicação de que a empresa opera a serviço da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná.

5.5.1.33.3.8 Deverão estar nas regulares condições de tráfego e de operação, de acordo com a legislação vigente.

5.5.1.33.3.9 Além desses, considerar os materiais para a execução dos serviços de drenagem e material de cobertura.

5.5.1.33.3.10 A Contratada deverá prever nos custos de execução dos serviços a revisão e a manutenção preventiva do sistema elétrico e de iluminação da frente de serviço.

5.5.1.33.3.11 O veículo/equipamento, em caso de quebra ou manutenção que possa impedir a execução do serviço, a Contratada poderá disponibilizar outro de característica similar, sem exigência de ano, até que seja superado a avaria.

5.5.1.33.3.12 Os equipamentos deverão periodicamente ser limpos e higienizados.

5.5.1.33.3.13 O veículo e os equipamentos deverão atender as normas e legislação vigentes, permanecendo em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência do contrato.



5.5.1.34 **Plano de Automonitoramento:**

5.5.1.34.1 A Contratada deverá possuir um Plano de Automonitoramento correspondente a caracterização da sua operação (Aterro Sanitário) que consiste na realização de análise ambiental e avaliações topográficas e geotécnicas elaborado por uma equipe técnica da Contratada, o qual deve ser encaminhado ao órgão estadual de controle ambiental (Instituto Água e Terra) anualmente. Em caso de prorrogação do contrato, a Contratada deverá apresentar anualmente o plano de monitoramento com validade vigente.

5.5.1.35 **Dimensionamento de Pessoal:**

5.5.1.35.1 A Contratada deverá disponibilizar, 2 (dois) operadores de máquinas pesadas, 2 (dois) auxiliares de serviços gerais, 2 (dois) vigilantes, 1 (um) profissional da área técnica com habilitação junto ao conselho de classe competente, responsável pela operação e monitoramento de Aterro Sanitário e 1 (um) profissional com atribuição em levantamento topográfico, podendo ser o mesmo contratado desde que possua atribuição técnica.

5.5.1.35.2 O responsável técnico e o profissional da área de topografia não terão a obrigatoriedade de permanência no local, mas deverão se responsabilizar pelas execuções dos serviços, de acordo com as respectivas atribuições perante o conselho de classe, sendo:

5.5.1.35.2.1 **Profissional Especialista Responsável**

Técnico: Profissional responsável pelos serviços de terraplanagem, aterramento de resíduos e execução dos sistemas de drenagens (lixiviados, pluviais e biogás).

5.5.1.35.2.2 **Profissional com Habilitação em Levantamento**

Topográfico: Profissional responsável pelo levantamento topográfico do Aterro Sanitário Municipal, atividade necessária para o fornecimento de informações subsidiárias sobre a condição de estrutura, movimentação e declividade do terreno.

5.5.1.35.1 Além do mínimo exigido, a licitante deverá garantir à cobertura de férias, faltas e outros afastamentos que possam surgir, incluindo ainda o cumprimento da jornada semanal estipulada.

5.5.1.35.2 Toda a equipe deverá estar uniformizada e portar-se com Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, sendo os mesmos de fornecimento obrigatório da Contratada.

5.5.1.36 **Jornada de Trabalho:**

5.5.1.36.1 Os serviços de operação do Aterro Sanitário serão executados preferencialmente de segunda a sexta-feira das 08h00min às 18h00min horas, com intervalo referente às horas trabalhadas e sábado das 08h00min às 12h00min, perfazendo uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, pode haver alteração desde que a contratada



respeite a legislação trabalhista vigente. Havendo necessidade, a jornada de trabalho deve-se adequar a operação do Aterro Sanitário à jornada de trabalho das equipes de coleta do resíduo urbano.

5.5.1.36.2 A jornada de trabalho descrita no item acima não inclui o trabalho de vigilância, que deverá obedecer ao item 5.4.1.2.29.

5.5.1.36.3 Os horários serão passíveis de ajustes conforme a necessidade da Contratante, desde que acordado entre as partes, formalizado através de Termo de Aditamento e devendo estar em conformidade para receber o lixo coletado, conforme horário de serviço dos caminhões coletores, inclusive aos domingos e feriados, quando necessário.

5.5.1.36.4 O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pelo Município Anuente Contratante a qualquer tempo.

5.5.1.37 Do Valor do Faturamento:

5.5.1.37.1 Apesar de existir uma média das toneladas de resíduos operados mensalmente, o faturamento sobre os serviços de operação, manutenção e monitoramento ambiental do Aterro Sanitário Municipal será sobre a quantidade comprovadamente recebida e pesada.

5.5.1.37.2 Os serviços descritos neste termo, no Estudo Técnico Preliminar - ETP e na planilha de médias deverão ocorrer independentemente da quantidade pesada. A partir da planilha de médias, será feito um cálculo relacionando os serviços, por tonelada recebida, para possibilitar o pagamento por estes serviços, ainda que a quantidade recebida, e conseqüentemente o valor pago a Contratada, possam variar.

5.5.1.37.3 A empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo a quantidade em massa (pesagem), de resíduos descarregados na célula de disposição final do Aterro Sanitário Municipal, de acordo com os comprovantes de pesagem emitidos pela Contratada (boletim de medição dos serviços).

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1 Os serviços relacionados e o seu quantitativo, foram baseados na quantidade média de resíduos sólidos urbanos orgânicos e não recicláveis coletada, e nas pesagens da coleta convencional realizada nos últimos 12 (doze) meses no município (aproximadamente 2.100 (duas mil e cem) toneladas/mês.

6.2 Com base nas informações enviadas, o setor compilou as quantidade e os itens, conforme segue:



Quantidade Anual	Unidade	Descrição do Serviço
25.200	Tonelada	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal.

6.3 A referida média (quantidade) tem como base as pesagens da coleta convencional realizada nos últimos 12 (doze) meses.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023, quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados os valores apurados constantes na Planilha de Médias Aritméticas Simples, para o período de atendimento de 12 meses, perfazendo um valor total estimado de **R\$ 3.553.200,00** (três milhões, quinhentos e cinquenta e três mil e duzentos reais).

7.2 Relacionado à memória de cálculo das quantidades estimadas, informamos que o referido memorial foi elaborado com os documentos de apoio: PMGIRS - Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos 2022/2042, relatórios de pesagens, sendo o cálculo do quantitativo de resíduos sólidos urbanos recebidos no Aterro Municipal, segundo o PMGIRS, o volume recebido de rejeitos na célula do aterro é de 77.61 ton/dia. Esta média foi obtida através de cálculos específicos para a elaboração do plano.

7.3 Para fins de checagem, foi realizada uma amostragem em 2023, a qual detectou que o volume recebido passou a 76,81 ton/dia.

Ton/dia	Dias Úteis no Mês	Média Mensal/Ton	Total Ano/Ton
76,81	26	1.997,06	23.964,72

7.4 Segundo o PMGIRS, o volume não aproveitado dos resíduos recicláveis é de 45%.

7.5 Este volume que não é aproveitado segue para uma das células do Aterro Sanitário.

7.6 Em 2023 o quantitativo do volume recebido pela Cooperativa De Trabalho Dos Agentes Ambientais De Pato Branco - COTAAPB, teve uma média de 3,95 ton/dia ton/dia.

Ton/dia	Dias Úteis no Mês	Média Mensal/Ton	Total Ano/Ton
3,95	26	102,70	1.232,40

Quantidade Estimada Ton/Ano

Total (amostragem 2023)	Total (recebido pela COTAAPB)	Total/Ton/Ano
-------------------------	-------------------------------	---------------





23.964,72	1.232,40	25.197,12
-----------	----------	-----------

7.7 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023, será realizada para a conclusão do Termo de Referência, onde se trata de procedimento indispensável à verificação do custo para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Os serviços de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos possuem a mesma natureza e estão integrados, de forma que não há condições de várias empresas realizarem os serviços solicitados separadamente, pois um ciclo depende do outro. Ainda que o serviço de vigilância possa ser realizado por outra empresa, ele também encontra-se integrado aos serviços descritos acima, e sua realização deve estar em perfeito paralelo com as demais, integrada com a empresa, ainda que como único item passível de subcontratação. Assim, evitam-se problemas de gestão, execução, padronização nos serviços (modus operandi), eficiência e custo, além de não haver vantagem técnica ou econômica no parcelamento.

9 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1 O atendimento da necessidade da Administração municipal, assegurando que os serviços sejam suficientes para garantir a boa gestão do Aterro Sanitário Municipal, evitando passivos ambientais, bem como gastos excessivos com a manutenção de equipamentos e maquinários e deslocamento de equipes para atender urgências decorrentes da disposição dos resíduos.

9.2 Realizar a cobertura periódica e regular dos resíduos sólidos urbanos recebidos na célula de disposição final do Aterro Sanitário Municipal.

9.3 Fazer a manutenção dos taludes para que a célula mantenha a disposição em camadas como “bolo de noiva”, aumentando sua vida útil.

9.4 Recircular o chorume para a célula desativada e também, da lagoa nova para a célula utilizada.

9.5 Possibilitar e realizar a queima dos gases provenientes da decomposição dos resíduos.

9.6 Manter os acessos em boas condições para a devida operação.

9.7 Minimizar os gastos com materiais e manutenção de equipamentos.

9.8 Realizar o monitoramento ambiental.

9.9 Ter o acompanhamento periódico por profissionais competentes orientando as ações para aumentar a vida útil e minimizar os impactos ambientais.

9.10 Garantir a segurança patrimonial dos bens da Contratante e da Contratada.

9.11 Mitigar o impacto ambiental, bem como evitar passivos ambientais posteriores à





assunção da contratação.

9.12 Operar em conformidade com a legislação vigente e demanda municipal.

9.13 Estabelecer controle através de relatórios dos serviços de destinação final, com a pesagem na entrada e na saída dos caminhões para demonstrativo e pagamento.

9.14 Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos positivos do ponto de vista ambiental, uma vez que a realização das atividades previstas em contrato, garantirão a qualidade e a regularidade dos serviços em atendimento à legislação ambiental vigente.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

10.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

11.1 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1 Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, verifica-se atividade potencialmente poluidora e geradora de impactos ambientais, sendo necessário que a Proponente incorpore práticas de educação ambiental, visando reduzir o consumo de grandes quantidades de energia elétrica e de água, relacionada aos serviços e atenda aos critérios estabelecidos neste estudo e na legislação vigente, acatando a política de sustentabilidade, bem como, orientando os seus colaboradores e demais encarregados no que se refere ao cumprimento das técnicas e das medidas ambientalmente corretas.

12.2 Obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

12.3 Atentar-se para que os serviços prestados relacionados ao condicionamentos dos rejeitos no aterro, sejam executados por pessoas capacitadas para que suas ações não venham comprometer a qualidade do solo, da água e do ar, por serem os resíduos, fontes de compostos orgânicos voláteis, pesticidas, solventes e metais pesados altamente poluidores.

12.4 Promover a remoção da vegetação, sem causar danos à flora; erosão do solo e consequente carreamento de material para o recurso hídrico (assoreamento) e desconfiguração da paisagem original.





12.5 Implantar ações que não resulte em danos à fauna e alterações na drenagem natural das águas superficiais.

12.6 Os movimentos de terra (escavações e aterros) devem ser executados sem que haja a erosão do solo.

12.7 Sinalizar o local com maior circulação de veículos e máquinas, evitando riscos de acidentes com pedestres e veículos.

12.8 Realizar o controle de insetos e ratos, evitando a proliferação.

12.9 Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.10 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

12.11 Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

12.12 Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

12.13 Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

12.14 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

12.15 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.16 No caso de a administração verificar a possibilidade de ocorrência de danos ao meio ambiente, mediante a gestão inadequada ou ineficiente dos serviços contratados, a Contratada será notificada e deverá promover solução imediata. A não resolução do possível dano implicará em ações cabíveis previstas em lei.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser **viável**, do ponto de vista técnico e econômico, a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal, em atendimento as necessidades da Secretaria





Municipal de Meio Ambiente.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO:

14.1 Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo.

a) Fase de Planejamento:

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda.
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias sobre as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação de serviço do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Iniciar o processo licitatório em tempo hábil.		Secretaria envolvida
Responder as ressalvas jurídicas em tempo hábil.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação:

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação





c) Riscos - Gestão do Contrato:

Risco 4	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na execução do de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento do contrato.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal Técnico e Administrativo, Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da gestão e fiscalização contratual.		Fiscal Técnico e Administrativo, Gestor do Contrato.

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo do serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

d) Riscos - Execução:

Risco 6	Violação patrimonial e segurança operacional vulnerável.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	- Ação que danifica ou compromete bens públicos, seja por ação direta dos contratados ou por omissão da vigilância. - Comprometimento da atividade desenvolvida pelo equipamento. - Dano causado por vandalismo.
Ação Preventiva		Responsável
Trabalhar de forma proativa para melhorar a segurança operacional nas atividades desenvolvidas.		Contratada
Se adequar aos novos parâmetros de prevenção de acidentes para cumprirem as diretrizes da legislação vigente.		Contratada
Promover vigilância patrimonial, através de agentes, equipamentos ou sistemas de monitoramento adequados. Esta ação pode desencorajar possíveis invasores e fornecer evidências caso ocorra vandalismo, acidente por imprudência ou com animais silvestres. Impõe o fator psicológico de dissuasão, já que o agente invasor sabe que o ambiente é monitorado. Inibe a ação de invasores, depredadores e pessoas mal-intencionadas. Facilita o trabalho de pronta resposta (Corpo de Bombeiros, Samu, Polícia Civil e Militar e empresa de Vigilância Particular), indicando o local da violação e/ou do possível acidente.		Contratada
Manter o imóvel com iluminação adequada e realizar manutenção periódica, demonstrando que não se trata de área abandonada e dissuadindo possíveis vândalos.		Contratante e Contratada





Ação de Contingência	Responsável
<p>Acionar a força policial, socorristas, corpo de bombeiros, conforme o caso.</p> <p>Após a chegada da polícia, fazer um inventário de tudo que foi danificado ou roubado.</p> <p>Registrar com fotografias e/ou vídeos todos os detalhes para fornecer às autoridades como prova.</p> <p>Ações a serem observadas:</p> <p>Manter todos os portões fechados.</p> <p>Procurar manter a tranquilidade.</p> <p>Não permitir que nenhuma pessoa estranha adentre ao local durante o desenrolar dos fatos.</p> <p>Seguir as orientações dos policiais.</p> <p>A ação tem que ser proativa e de forma rápida a fim de se mitigar os riscos, prevenindo possível vandalismo, acidentes e depredações.</p>	

Risco 7	Acidente ambiental.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Alta	Ação ou fato que cause poluição ambiental nas dependências do Aterro Sanitário Municipal ou em suas áreas limítrofes, desde que desencadeado pelo Aterro.
Ação Preventiva		Responsável
Trabalhar de forma proativa para melhorar a segurança operacional nas atividades desenvolvidas, minimizando o impacto ambiental. Se adequar aos novos parâmetros de prevenção de acidentes para cumprirem as diretrizes da legislação vigente.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Informar imediatamente a Contratante e seguir as normas para contenção de poluição ambiental. Em caso de vazamentos de resíduos perigosos, acionar o Corpo de Bombeiros para contenção.		Contratada
<p>Acionar a força policial, conforme o caso.</p> <p>Não permitir que nenhuma pessoa estranha adentre ao local durante o desenrolar dos fatos.</p> <p>Registrar com fotografias e/ou vídeos todos os detalhes para fornecer às autoridades como prova.</p> <p>Seguir as orientações dos policiais.</p> <p>A ação tem que ser proativa e de forma rápida a fim de se mitigar os riscos.</p> <p>Realizar vistoria e perícia para localizar a fonte e o motivo do acidente e com base no estabelecido em Contrato definir a responsabilidade</p>		Contratada
<p>Aplicação de multa (a quem deu causa) e não havendo o ressarcimento aos cofres públicos, será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação judicial cabível.</p> <p>Prestar assistência e apurar os fatos juntamente com a autoridade competente.</p> <p>Impor a recuperação, pelo próprio infrator, do ambiente poluído, danificado e/ou impactado.</p>		Contratante

Risco 8	Acidente de trabalho.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Ação que venha a causar danos à integridade física dos trabalhadores.
Ação Preventiva		Responsável





Trabalhar de forma proativa para melhorar a segurança individual e coletiva dos funcionários. Fornecer e fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Observar rigorosamente as normas regulamentadoras, técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente.	Contratada
Ação de Contingência	Responsável
Parar imediatamente as atividades e prestar os primeiros socorros. Acionar a força policial, socorristas, corpo de bombeiros, conforme o caso. Registrar com fotografias e/ou vídeos todos os detalhes para fornecer às autoridades como prova. Prestar assistência/socorrer o ferido e apurar os fatos juntamente com a autoridade competente. Realizar perícia para identificar a causa do acidente e, com base nas obrigações e normas estabelecidas, identificar a parte responsável.	Contratante e Contratada

e) Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 9	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização e execução de contratos.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.		Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato.

Risco 10	Fiscalização ineficiente do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada e falta capacitação da equipe para a fiscalização do contrato. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
Ação Preventiva		Responsável
Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.		Gestor do Contrato

f) Avaliação Qualitativa dos Riscos:

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA





Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4	Risco 7	
Risco 5		
Risco 6		
Risco 8		
Risco 9		
Risco 10		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	Risco 7
	Risco 6	Risco 8
	Risco 9	Risco 10

Pato Branco, 31 de julho de 2024.

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Da Secretaria demandante: Jean Pierr Brandelero França, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental e a Engenheira Ambiental, Eliane Andréia Fermiani Todescato, matrícula nº 10.531-7/1.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Elisangela Marcia Caldato Zanella.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 07D3-D350-992B-109B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELISANGELA CALDATO ZANELLA (CPF 014.XXX.XXX-19) em 02/08/2024 13:32:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ELIANE ANDRÉIA FERMIANI TODESCATO (CPF 049.XXX.XXX-60) em 02/08/2024 14:07:02 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JEAN-PIERR BRANDELERO FRANÇA (CPF 023.XXX.XXX-58) em 02/08/2024 15:56:11 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/07D3-D350-992B-109B>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto:

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

Lt	Item	Cód	Qtde	Und	Descrição	Valor Un	Valor Total
1	1	123.027	63.000	Ton	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de recepção, manutenção, operação, monitoramento ambiental, vigilância patrimonial e destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos urbanos do Aterro Sanitário Municipal.	141,00	8.883.000,00
Total dos Itens							8.883.000,00
Requisição de Compras com Despesa nº							61/2024

OBS: Valor estimado total para o período da vigência contratual (30 meses): R\$ 8.883.000,00.

Valor estimado total para o período de 12 meses: 2.100 ton x 141,00: R\$ 3.553,200,00.

Da Natureza do Objeto:

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviços comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.3. O objeto do presente instrumento é classificado como prestação de serviços de natureza continuada, conforme disposto no art. 6º, XVI, da Lei nº 14.133/21, com dedicação exclusiva de mão de obra, dependendo de servidores da Contratada para desempenhar os serviços, exclusivamente na sede do Aterro Sanitário Municipal.

Do Prazo de Vigência:

1.4. O prazo de vigência contratual será de 30 (trinta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

1.4.1 Justificamos esta vigência devido a vários fatores importantes como:

- 1.4.1.1 A complexidade e o escopo do projeto exigem um tempo maior para garantir a execução adequada de todas as atividades envolvidas. Um prazo de 30 meses permite uma melhor organização e execução dessas atividades, assegurando que todas as etapas sejam realizadas com a devida atenção e qualidade.
- 1.4.1.2 Contratos de maior duração tendem a ser mais vantajosos economicamente. Eles permitem uma melhor negociação de preços e de condições com fornecedores e prestadores de serviços, resultando em uma redução de custos operacionais. A continuidade operacional proporcionada por um contrato mais longo, também reduz os custos associados a processos de licitações frequentes e transições entre os operadores, aumentando a eficiência econômica do projeto.
- 1.4.1.3 Outro ponto crucial é a estabilidade e o planejamento a longo prazo. Um prazo de 30 meses proporciona maior estabilidade para o operador do Aterro Sanitário, permitindo um planejamento mais eficaz e a implementação de melhorias contínuas. Isso resulta em uma operação mais eficiente e sustentável, beneficiando tanto a administração pública quanto a população atendida. A estabilidade operacional é essencial para garantir que o Aterro Sanitário funcione de maneira otimizada e que os objetivos ambientais e de saúde pública sejam alcançados.
- 1.4.1.4 Por fim, a redução de riscos e incertezas é um fator determinante. Contratos de curto prazo podem aumentar os riscos de interrupções na operação do Aterro Sanitário, devido a possíveis atrasos em novos processos licitatórios ou na transição entre operadores. Um prazo de 30 meses minimiza esses riscos, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a segurança ambiental. A continuidade operacional é fundamental para evitar problemas que possam comprometer a gestão adequada dos resíduos e a proteção do meio ambiente.
- 1.4.1.5 Essas razões demonstram a necessidade e a vantagem de um prazo mais longo para a execução do contrato, assegurando uma operação mais eficiente, econômica e sustentável do Aterro Sanitário.

Da Licitação não exclusiva para ME/EPP:

- 1.5 A Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, exclui as cotas de 25% quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para serviços indivisíveis, situação encontrada no item do presente processo licitatório, ficando apenas indicado para aquisição de bens de natureza divisível.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme decreto nº 9.413 de 9 de dezembro de 2022.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da Sustentabilidade:

- 4.1 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.
- 4.2 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.
- 4.3 Incorporar práticas de educação ambiental, proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, atendendo aos critérios estabelecidos neste estudo, as técnicas e medidas ambientalmente corretas, estabelecidas pela legislação vigente.
- 4.4 Obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 4.5 Implantar ações que não resulte em danos à fauna, flora, erosão do solo, proliferação de insetos e ratos, desconfiguração da paisagem original e alterações na drenagem natural das águas superficiais.
- 4.6 Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 4.7 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis

descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

4.8 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.9 A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.

Da Subcontratação:

4.10 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.10.1 É vedada a subcontratação completa, sendo limitada a subcontratação aos serviços de vigilância, descritos no tópico da descrição da solução como um todo, do Estudo Técnico Preliminar.

4.10.2 A Contratada será obrigatoriamente única e exclusiva responsável para execução de todos os serviços definidos neste instrumento e demais anexos, inclusive os subcontratados.

4.11 A Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

4.11.1 Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária.

4.11.2 Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

4.11.3 Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

Da Vistoria:

4.12 Será permitida a realização de visita técnica ou vistoria prévia para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para a perfeita elaboração de sua proposta (conforme modelo anexo), ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias, não sendo quesito obrigatório.

4.13 Em caso de opção pela visita técnica, a mesma deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa acompanhado por servidor designado para esse fim, deverão ser realizadas em um período que antecede em até 72 (setenta e duas) horas, da data de abertura do certame, devendo ser agendada com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas pelo contato: (46) 3220 6074 ou 3220 6075, no horário das 08h00min às

- 12h00min, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, evitando a coincidência de vistorias interessadas concomitantemente.
- 4.14 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.15 A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
- 4.16 Ao término da visita será fornecido a proponente o respectivo termo de vistoria em impresso próprio, devidamente assinado pelo responsável que acompanhou a visita, cujo nome e cargo deverá constar do documento.
- 4.17 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo a Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.18 Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Dispensa de Visita, (conforme modelo anexo).

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

- 4.19 Neste processo será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto nº 9.571/2023.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Das Condições de Execução:

- 5.1 O prazo para início da execução dos serviços será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da nota de empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento.
- 5.1.1 O detalhamento dos serviços a serem executados está discriminado na descrição da solução como um todo, e se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2 Os serviços deverão ser executados nas instalações do Aterro Sanitário Municipal, sito a Rodovia BR 158 - QD 9028, LT 01, km 22, s/n, CEP 85.508-280, em Pato Branco - PR, Coordenadas geográficas: 26°15'34.3"S 52°43'10.8"W.

Da Garantia:

5.3 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4 A fim de garantir a fiel observância dos serviços prestados e dos termos do contrato, a Contratada deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, seguro-garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, conforme preconiza o art. 92, inciso XII e art. 96, da Lei nº. 14.133/21.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5 O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

6.6 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

6.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

6.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso, terá como **Gestor**, o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Matheus Eduardo Heberle Nichetti, matrícula nº 11.348-4/3, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.9 O Gestor indica como fiscais do contrato:

6.9.1 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, a servidora Fernanda Conte, matrícula nº 6.894-2/1.

6.9.2 O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, servidor Jean Pierr Brandelero França, matrícula nº 11.406-5/1.

6.9.3 O gestor indica como **fiscal técnica substituta** do contrato, a Engenheira Ambiental, servidora Eliane Andréia Fermiani Todescato, matrícula nº 10.531-7/1.

6.10 Os fiscais técnicos e o administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Do Recebimento do Objeto:

7.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnicos e pelo administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

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

7.5 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

- 7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

7.10 O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, contendo o boletim de medição dos serviços com todos os dados que comprovem as etapas de execução (registrados em boletins diários) e a apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

7.10.1 Da Medição:

7.10.1.1 A Planilha de Medição (boletim) deverá ser preenchida corretamente, sem rasuras, para a comprovação da quantificação (geração de histórico) e deverá ser assinada pelo responsável da Contratada (preposto) e pelo fiscal técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, mensalmente.

7.10.1.2 Deverá a Contratada apresentar cópia de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, de execução, quitada, por ocasião do recebimento da primeira fatura, para o gestor ou para o fiscal técnico do Contrato.

7.11 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com a utilização do código de barras.

7.12 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 7.13 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.
- 7.14 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 7.15 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- 7.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 7.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.19 7.21 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.
- 7.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 7.21 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

Da Repactuação e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

- 7.22 Os preços acordados poderão ser alterados por repactuação, obedecendo ao interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.
- 7.23 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 7.24 As repactuações serão precedidas de solicitação formal da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos gastos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, que fundamente a repactuação, conforme for à variação da despesa. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato de Prestação de Serviços sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão¹ de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário).
- 7.25 As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.
- 7.26 Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.
- 7.27 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.
- 7.28 A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.
- 7.29 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes com a mão de obra e com os insumos necessários à execução do serviço.

¹ Preclusão é, no direito processual, a perda do direito de agir nos autos em face da perda da oportunidade, conferida por certo prazo

- 7.30 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 7.31 Será permitida a repactuação dos insumos, desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.
- 7.32 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação feita pela Contratada e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 7.33 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.34 Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Contratante poderá efetuar diligências, objetivando conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 7.35 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 7.36 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.37 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.38 O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.
- 7.39 A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.
- 7.40 Caso haja imprevisto ou fato superveniente não ocasionado pela Contratada que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente comprovada a situação mediante a apresentação de documentos fiscais ou outros fidedignos e justificada a necessidade,

poderão os preços unitários anuais dos serviços serem realinhados, mediante e a partir de requerimento da Contratada para reequilíbrio econômico financeiro do Contrato.

7.41 O Tribunal de Contas da União - TCU, em julgado, pronunciou-se acerca do cabimento do reequilíbrio econômico-financeiro:

Embora a equação econômico-financeira somente esteja protegida e assegurada pelo direito a partir da celebração do contrato (Marçal Justen Filho. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética, 2001, p.554), ela firma-se quando da apresentação da proposta, visto que é a partir desse instante que o futuro contratado perde o domínio sobre a formulação de seu preço. Por essa razão o texto constitucional faz menção a: 'mantidas as condições efetivas da proposta'. Essa relação que se estabelece entre as partes contratantes pode ser abalada por dois tipos de álea (possibilidade de prejuízo ao lado da probabilidade de lucro), quais sejam, a ordinária e a extraordinária. (BRASIL, 2004).²

7.42 Neste norte, frise-se que será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada com base em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

7.43 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

7.44 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

7.45 A repactuação ou o reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerão mediante solicitação formal da Contratada, mediante termo de aditamento.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento “**MENOR PREÇO**”, a ser analisado de forma global, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

8.2 O regime de execução deve ser por empreitada por preço unitário, conforme preconiza o Art. 6, XXVIII, da Lei nº 14.133/21.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXVIII - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

8.3 A adjudicação por preço global de grupo de itens não é divisão, mas sim união de diferentes bens e/ou serviços em um único grupo para ser adjudicado pelo licitante que apresentar o

² BRASIL. Tribunal de Contas da União - TCU – Decisão 0401-37/95-P. [Processo](#) 500.125/92-9, Plenário. Rel. Bento José Bugarin. 16/08/1995.

menor preço para o valor do grupo, tendo em vista que não haverá prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala.

- 8.4 Justificamos que a forma de julgamento pelo menor preço global é em virtude de que o objeto não comporta materialmente a divisão, sem qualquer prejuízo; enfatizamos que a divisão não é a opção mais vantajosa para a Administração, do ponto de vista técnico e econômico, além de evitar problemas de integração, execução, eficiência, qualidade, padronização, celeridade, custo e com a gestão de inúmeros contratos devido ao reduzido corpo de servidores.

Das Exigências de Habilitação:

- 8.5 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

Da Qualificação Técnica:

- 8.6 Os requisitos de qualificação técnica para a habilitação, devem ser regidos pelo art. 67 da Lei 14.133/21, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, e devem também atender o disposto pelas Leis Federais e Estaduais, as quais que dispõem sobre o manejo de resíduos sólidos e sobre as sanções derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

- 8.7 Considerando Lei Federal 9.605/1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente:

Art. 3º As pessoas jurídicas serão responsabilizadas administrativa, civil e penalmente conforme o disposto nesta Lei, nos casos em que a infração seja cometida por decisão de seu representante legal ou contratual, ou de seu órgão colegiado, no interesse ou benefício da sua entidade.

- 8.8 A mesma Lei, estabelece que são considerados crimes ambientais, dentre outros:

Art. 54. Causar poluição de qualquer natureza em níveis tais que resultem ou possam resultar em danos à saúde humana, ou que provoquem a mortandade de animais ou a destruição significativa da flora. (...)

Art. 60. Construir, reformar, ampliar, instalar ou fazer funcionar, em qualquer parte do território nacional, estabelecimentos, obras ou serviços potencialmente poluidores, sem licença ou autorização dos órgãos ambientais competentes, ou contrariando as normas legais e regulamentares pertinentes.

- 8.9 Considerando a Lei Estadual 12.493/1999:

Art. 16. As atividades de transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos estão sujeitas a prévia análise e licenciamento ambiental perante o Instituto Ambiental do Paraná - IAP, de acordo com as normas legais vigentes. (...)

8.10 Sendo assim para atendimento aos requisitos para o pedido de licenciamento ambiental junto ao órgão competente, solicitamos a apresentação da seguinte documentação, que deve complementar a documentação exigida pelo Art. 67º da Lei Federal 14.133/2021:

8.10.1 A empresa proponente deverá apresentar Atestado e/ou declaração de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da licitante, relativo à execução do serviço semelhante ao objeto, quanto a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao item de maior relevância: **Disposição final ambientalmente adequada aos rejeitos classe II, mínimo 1.200 toneladas.**

8.10.2 Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante, porém o período não deve ser inferior a 06 (seis) meses consecutivos.

8.10.3 Apresentar declaração que disponibilizará estrutura operacional (material, equipamentos, meio de transporte, recursos humanos, etc.) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da licitação.

8.10.4 Apresentar declaração de realização de visita técnica, que tem conhecimento do local e suas condições e/ou termo de visita técnica, na qual o representante indicado pela empresa proponente compareceu nas dependências do Aterro Sanitário Municipal, acompanhado do representante deste órgão, antes da abertura da sessão de licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, não podendo alegar futuramente desconhecimento de condições, taxas e quaisquer custos que venham a onerar o contrato. A visita é opcional; contudo, a declaração é obrigatória.

8.10.5 A capacidade técnico profissional será demonstrada mediante comprovação da licitante de possuir, em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional (is) de nível superior devidamente registrado(s) no conselho competente, para os cargos a serem ocupados, devendo esses profissionais serem detentor(es) de atestado(s) de Responsabilidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para exercer atividade relacionada com o objeto desta licitação.

8.10.6 A capacidade técnico profissional será demonstrada mediante comprovação da licitante de possuir, em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional (is) de nível superior devidamente registrado(s) no conselho competente, dos cargos a serem ocupados, devendo esse(s) profissional(is) ser(em) detentor(es) de atestado(s) de Responsabilidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito

público ou privado, que comprove aptidão para exercer atividade relacionada com o objeto desta licitação, sendo o item de maior relevância: “Disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos classe II”.

8.11 Justificamos o pedido de comprovação da qualificação técnica, visando o bom desempenho na execução dos serviços, aliados a experiência de prática na gestão do objeto em questão, haja vista que as empresas proponentes devem seguir as instruções de acordo com as definições e critérios estabelecidos no item 11 - Das Obrigações, subitem 11.1.

8.12 A Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica e demais documentos será composta pelos servidores infracitados:

8.12.1 Jean Pierr Brandelero França, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, matrícula nº 11.406-5/1, lotado na Secretaria de Meio Ambiente.

8.12.2 Eliane Andréia Fermiani Todescato, engenheira ambiental, matrícula nº 10.531-7/1, lotada na Secretaria de Meio Ambiente.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado total da futura contratação para o prazo de vigência de 30 meses será de **R\$ 8.883.000,00 (oito milhões e oitocentos e oitenta e três mil reais)**.

9.2 O custo estimado para o período de doze meses será de **R\$ 3.553.200,00 (três milhões, quinhentos e cinquenta e três mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada na planilha com as médias aritméticas simples, em anexo.

Do Valor do Faturamento:

9.3 Apesar de existir uma média das toneladas de resíduos operados mensalmente, o faturamento sobre os serviços de operação, manutenção e monitoramento ambiental do Aterro Sanitário Municipal será sobre a quantidade comprovadamente recebida e pesada.

9.4 Os serviços descritos neste termo, no Estudo Técnico Preliminar - ETP e na planilha de médias deverão ocorrer independentemente da quantidade pesada. A partir da planilha de médias, será feito um cálculo relacionando os serviços, por tonelada recebida, para possibilitar o pagamento por estes serviços, ainda que a quantidade recebida, e consequentemente o valor pago a Contratada, possam variar.

9.5 A empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo a quantidade em massa (pesagem), de resíduos descarregados na célula de disposição final do Aterro Sanitário Municipal, de acordo com os comprovantes de pesagem emitidos pela Contratada (boletim de medição dos serviços).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil e reserva de recurso em anexo.
- 10.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.
- 10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

Obrigação da Contratada para todas as funções:

- 11.1 Prestar os serviços de acordo com as definições e critérios da Lei nº 13.305/2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 11.445/2007 (Estabelece Diretrizes Nacional para o Saneamento Básico), ABNT NBR 10.004/2004 (Estabelece a Classificação dos Resíduos Sólidos), ABNT NBR 11.174/1990 (Armazenamento de Resíduos Classe II-A e Classe II-B), ABNT NBR 13.221/1994 (Transporte de Resíduos - Procedimento), ABNT NBR 8.419/1992 (Apresentação de Projetos de Aterros Sanitários de Resíduos Sólidos Urbanos) e ABNT NBR 13.896/1997 (Aterros de Resíduos não perigosos - critérios para projeto, implantação e operação).
- 11.2 Na execução dos trabalhos deverão ser obedecidas todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo, o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis de Trabalho, bem como Legislação Complementar, Portarias e Normas Regulamentadoras pertinentes. A Contratada deverá dispor, para início dos serviços pessoal treinado, devendo atender as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, em especial a NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho e adequada às atividades de relação entre a Contratada e os usuários;
- 11.3 Apresentar Cópia do Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA atualizados e devidamente assinados por Médico e Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente para o gestor ou fiscal técnico do contrato, antes do início da prestação de serviços e prazo acordado entre as partes.

- 11.4 A Contratada deverá apresentar a Secretaria de Meio Ambiente e no Setor Financeiro do Município, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de execução dos serviços em até 2 (dois) dias, após o recebimento da Nota de Empenho.
- 11.5 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação. Este disposto, se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.
- 11.6 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e demais insumos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.
- 11.7 A Contratada, caso seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

[...]

10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

10.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

- 11.8 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso deste Contrato, deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento de um contrato administrativo.
- 11.9 Selecionar, treinar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições

relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sindicais e de acordo em Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da(s) categoria(s) abrangida(s), bem como, as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, como também, nas indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

- 11.10 Responsabilizar-se pela alimentação dos seus funcionários, concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido sendo a única e exclusiva responsável.
- 11.11 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta. (Art. 4º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).
- 11.12 Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal técnico do Contrato.
- 11.13 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203³, de 04 de junho de 2010.

[...]

Art. 7º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

- 11.14 Responsabilizar-se para que a equipe disponibilizada para a prestação dos serviços (pelo menos 50% do pessoal habilitado) tenha formação concluída no curso de brigadista.
- 11.15 Substituir, no prazo de até 02 duas (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao gestor e/ou fiscal técnico do Contrato.
- 11.16 Conscientizar-se de que não serão inclusas nas planilhas de custos e formação de preços, as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em

³ Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010 - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

- lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.17 Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços a Contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações.
- 11.18 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.20 Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato o seu preposto. O preposto indicado deverá:
- 11.20.1 Apresentar-se, sempre que solicitado, à Contratada para receber orientações quanto aos procedimentos estabelecidos, bem assim, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos de trabalho e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 11.20.2 Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 11.20.3 Visitar o local de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços.
- 11.20.4 Manter contato frequente com o gestor e/ou fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, relacionada ao objeto desta contratação.
- 11.20.5 Supervisionar a prestação de serviços, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos funcionários, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.
- 11.20.6 A Contratada deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de Segurança e Medicina do Trabalho e, no que couber atender aos requisitos elencados no Código de Conduta e Integridade da Contratada.

- 11.20.7 Em caso de ausência ou alteração do preposto, a Contratada deverá informar ao gestor e/ou fiscal técnico do contrato, imediatamente.
- 11.21 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 11.22 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.23 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações estabelecidas no contrato.
- 11.24 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015⁴.
- 11.25 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, ferramentas e tudo o que for necessário a perfeita e integral execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.26 A cada período de 12 meses de vigência do contrato, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B⁵ da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.
- 11.27 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único⁶, da CLT.
- 11.27.1 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 11.28 Fornecer os veículos, equipamentos, materiais e demais insumos necessários para a plena execução dos serviços desta contratação
- 11.29 A Contratada será responsável pelos passivos ambientais decorrentes de falhas na operação do Aterro Sanitário Municipal, durante o prazo de vigência contratual, acionando-

⁴Lei nº 13.146, de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

⁵ Art. 507-B. É facultado a empregados e empregadores, na vigência ou não do contrato de emprego, firmar o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

⁶ Parágrafo único - O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

- se a respectiva infratora do passivo de que trata esta cláusula, devendo a Contratada responder perante as autoridades civis e ambientais em caso de infração.
- 11.30 A Contratada poderá ter veículos reservas, para a substituição imediata do veículo em caso de sinistro, quebra, manutenção planejada ou não. O veículo reserva deverá apresentar características similares, para a continuidade dos serviços;
- 11.31 Para uso na operação do Aterro Sanitário Municipal deverão ser utilizados veículos e equipamentos com no máximo 10 (dez) anos de uso, do ano vigente da atividade, com todos os itens obrigatórios segundo o Código Nacional de Trânsito.
- 11.32 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega (prazo de execução), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação da ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na execução do objeto, sendo preciso solicitar pedido formal de aditamento de prazo.
- 11.33 A Contratada deverá enviar mensalmente a Secretaria de Meio Ambiente o boletim de medição dos serviços para fins de pagamento, acompanhamento de relatórios mensais com todos os dados que comprovem as etapas de execução, sendo que para o serviço de vigilância se houve faltas ou irregularidades, bem como para a recepção dos resíduos, constando a pesagem diária dos resíduos recebidos.
- 11.34 Os funcionários da Contratada deverão orientar a manobra e a descarga dos caminhões na frente do serviço, efetuar a remoção de eventuais resíduos espalhados pela área do Aterro Sanitário Municipal.
- 11.35 A Contratada poderá utilizar as instalações existentes no Aterro Sanitário Municipal para desenvolver suas atividades.
- 11.36 Zelar pelo local no sentido de manter a ordem e a limpeza das instalações.
- 11.37 Todos os veículos, máquinas e equipamentos necessários para o cumprimento dos serviços estabelecidos neste instrumento, deverão estar com sua documentação rigorosamente em dia durante toda a vigência do contrato, incluindo certificado de registro e licenciamento de veículos, emplacamento, seguros obrigatórios, carteira nacional de habilitação dos motoristas e quaisquer outros que venham a ser exigidos pelos órgãos oficiais de trânsito.
- 11.38 Manter comunicação constante com o gestor e/ou fiscal técnico do contrato, para que haja eficiência na execução do trabalho.
- 11.39 Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados.
- 11.40 A Contratada, na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal operacional e administrativo, e pelo uso de material, excluindo a Contratante de quaisquer obrigações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive a terceiros. É ainda da responsabilidade exclusiva da

- Contratada, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais e/ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados.
- 11.41 Não será permitido a subcontratação do objeto, excetuando-se o serviço de vigilância desarmada.
- 11.42 Fica autorizada a troca de horários do regime de execução previstos neste instrumento, quando se fizer necessário, mediante acordo entre as partes, desde que solicitado formalmente com antecedência.
- 11.43 É absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de serviços que não pertençam ao objeto contratual.
- 11.44 É terminantemente proibida aos empregados da Contratada, a realização de atividades de desvio de resíduos recicláveis, ingestão de bebidas alcoólicas em serviço e solicitações de gratificações ou donativos, de qualquer espécie, aos munícipes.
- 11.45 Fornecer aos funcionários uniformes padronizados. Os funcionários deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete reflexivo caso exerçam atividades no período noturno.
- 11.46 Os serviços serão iniciados com os uniformes nos padrões habituais da Contratada, devendo, a mesma, num prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da emissão da nota de empenho, providenciar a adequação dos mesmos às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Contratante.
- 11.47 Os uniformes deverão ter alta visibilidade, segundo a NBR nº 15.292, e neles deverão constar o nome da Contratada e a descrição “A Serviço do Município de Pato Branco.
- 11.48 A Contratada deverá fornecer aos seus colaboradores os uniformes, os equipamentos de proteção individual – EPI e coletiva - EPC, segundo a Norma Regulamentadora Nº 06 e a Certificação de Aprovação do Ministério do Trabalho, adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços.
- 11.49 Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes, EPIs e EPCs necessários.
- 11.50 Adotar “medidas especiais que protejam os trabalhadores contra a insolação excessiva, o calor, o frio, a umidade e os ventos inconvenientes”, conforme a Norma Regulamentadora Nº 21 (Trabalho a Céu Aberto), sendo a maneira mais eficaz o uso constante de protetor solar, com fator de proteção mínimo de 30 FPS.
- 11.51 Observar todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da Contratante e aos materiais envolvidos na prestação dos serviços.
- 11.52 Cooperar, quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à equipe de fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes adequados.
- 11.53 Permitir, à equipe de fiscalização da Contratante, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas

- aos maquinários, equipamentos, ao pessoal e ao material e insumos, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.
- 11.54 A Contratada deverá cooperar quanto à observância da preservação ambiental nas áreas de trabalho, mitigando todos os efeitos adversos que por ventura ocorram.
- 11.55 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Contratante.
- 11.56 Toda comunicação entre Contratante e a Contratada deve ser formalizada por escrito. Quando se tratar de notificação, a mesma somente tornar-se-á efetiva, após o recebimento da mesma por parte da Contratada, podendo ser em jornal oficial e/ou jornal impresso, caso o preposto não confirme o recebimento ou ocorra intempéries no recebimento da notificação.

Da Vigilância Patrimonial:

- 11.57 Responsabilizar-se para que os profissionais que prestarão serviço junto a Contratada tenham formação técnica específica em Curso de Formação de Vigilantes, além de noções básicas de defesa física e pessoal, primeiros socorros, armamento e tiro, prevenção e combate a incêndio, relações humanas no trabalho, dentre outras matérias que possam contribuir para o bom desempenho de suas atividades ou que a legislação pertinente venha a determinar a sua obrigatoriedade.
- 11.58 Manter uma equipe de segurança (reserva), a fim de substituir os profissionais nos casos de intervalos para refeições, faltas, férias, licenças e etc., bem como, comunicar sua ausência, sem prejuízo a prestação normal dos serviços de vigilância e segurança.
- 11.59 Apresentar para o gestor e/ou fiscal do contrato o Certificado de Curso de Vigilante com reciclagem em dia, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado conforme a Lei nº 7.102/83⁷.
- 11.60 Disponibilizar aos seus funcionários seguro de vida.
- 11.61 Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do local, facilitando o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 11.62 Realizar a cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como nas dependências do Aterro Sanitário Municipal, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.

⁷ Lei nº 7.102/83 - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.

- 11.63 Efetuar a reposição da mão de obra no posto de trabalho, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 11.64 Fornecer equipamentos de comunicação (rádios HT (Hand-Talk) e acessórios), lanternas, pilhas, cacetetes/tonfas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.
- 11.65 A Contratada deverá manter no local do Aterro Sanitário Municipal, vigilância de no mínimo 16 horas/dia, inclusive sábados e feriados, alternando em turnos conforme legislação trabalhista, estes funcionários serão responsáveis pela guarda e preservação das instalações e dos equipamentos dispostos neste local.

Obrigação da Contratante:

- 11.66 Disponibilizar guarita, no interior do Aterro Sanitário Municipal, para que a Contratada utilize enquanto vigente o contrato, para controle de entrada e saída dos veículos de acesso à área, bem como registros das descargas.
- 11.67 Responsabilizar-se pelos custos relacionados à manutenção, reforma e reparos de qualquer natureza das estruturas da guarita.
- 11.68 Será de inteira responsabilidade da Contratante requerimento para obtenção, renovação, junto aos órgãos ambientais, bem como pagamentos das taxas, que sejam pertinentes, junto aos órgãos de controle ambiental para a obtenção das licenças pertinentes a atividade. Ainda, serão de responsabilidade da Contratante eventuais taxas para pagamento de eventuais licenciamentos que por ventura possam vir a surgir durante a execução do contrato.
- 11.69 Responsabilizar-se pelas despesas com água e energia elétrica utilizadas nas atividades do Aterro Sanitário Municipal.
- 11.70 Providenciar junto ao órgão ambiental competente, o Licenciamento Ambiental para recebimento, tratamento de resíduos sólidos urbanos que se enquadram nas Classes II.
- 11.71 A Contratante poderá solicitar, através de sua equipe de fiscalização, inspeção nos veículos e equipamentos da Contratada, quando necessário, solicitar a substituição de quaisquer veículos ou equipamentos, mediante comunicação formal e embasamento do pedido.
- 11.72 Responsabilizar-se pela conferência dos veículos, equipamentos e suas respectivas documentações durante a vigência do contrato. Em caso de desconformidade, a Contratante notificará a Contratada para regularização no prazo de até 30 (trinta) dias, sem ônus para a Contratante.
- 11.73 Toda comunicação entre Contratante e a Contratada deve ser formalizada por escrito. Quando se tratar de notificação, a mesma somente tornar-se-á efetiva, após o recebimento da mesma por parte da Contratada, podendo ser em jornal oficial e/ou jornal impresso, caso

o preposto não confirme o recebimento ou ocorra intempéries no recebimento da notificação.

11.74 A Contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme contido no contrato, estando autorizada a interditar serviços ou em parte destes em caso do não cumprimento das exigências da lei se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso nos serviços.

11.75 As demais obrigações estão previstas na minuta contratual anexa.

12 DAS SANÇÕES:

12.1 As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 31 de julho de 2024.

Responsáveis pela elaboração do TR:

Secretaria demandante: Meio Ambiente

Setor de Planejamento de Contratações: Elisangela Marcia Caldato Zanella.

Secretaria de Meio Ambiente: Engenheira Ambiental, servidora Eliane Andréia Fermiani Todescato, matrícula nº 10.531-7/1.

Secretário que acompanhou o processo: Matheus Eduardo Heberle Nichetti

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.

MODELO TERMO DE VISTORIA

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Edital de nº/2024

DECLARAMOS, para fins de licitação, que o Senhor _____, na função de visitante da empresa _____, CNPJ nº _____, efetuou a vistoria nas instalações do Aterro Sanitário Municipal, onde será prestado os serviços, constatando assim, a regularidade do local para o cumprimento do disposto no Edital, efetuou levantamento e tomou conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e de todos os elementos necessários à elaboração da proposta, e que recebeu toda a documentação referente à Licitação.

Local e Data.

Nome da empresa proponente
Assinatura do Visitante

Nome do Responsável Técnico
Responsável Técnico da
Secretaria de Meio Ambiente
do Município de Pato Branco

(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISITA)

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Edital de nº/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA que renuncia a Visita Técnica no local e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumidos total responsabilidade por esse fato informado, que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FD55-D567-EEA4-4491

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELISANGELA CALDATO ZANELLA (CPF 014.XXX.XXX-19) em 19/08/2024 09:19:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ELIANE ANDRÉIA FERMIANI TODESCATO (CPF 049.XXX.XXX-60) em 19/08/2024 09:32:57 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MATHEUS EDUARDO HEBERLE NICHETTI (CPF 081.XXX.XXX-08) em 19/08/2024 10:19:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FD55-D567-EEA4-4491>