



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2025
PROCESSO Nº 138/2025
Nº COMPRA ELETRÔNICA 90071/2025

OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos de certificação dos serviços através de utilização de aplicativos móveis e plataforma administrativa WEB, com a destinação adequada até o aterro municipal, conforme a legislação ambiental vigente. A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários para a execução dos serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, em atendimento à Secretaria de Meio Ambiente.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 10.794.552,36 (dez milhões, setecentos e noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos).
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	13/04/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo é de participação de empresas de qualquer porte.

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio do processo administrativo nº 14.772/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**menor preço**”.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13 DE ABRIL DE 2026, às 09H00MIN.

Exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitação, 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, fone: (46) 3220-1532, whatsapp: (46) 3220-1541, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Naudieri Provensi, designada pela Portaria nº 59/2025.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos de certificação dos serviços através de utilização de aplicativos móveis e plataforma administrativa WEB, com a destinação adequada até o aterro municipal, conforme a legislação ambiental vigente. A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários para a execução dos serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, 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.

2.2 - 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.

2.2.1 - 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.

2.2.2 - 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.

2.2.3 - 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.

2.3 - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.

2.3.1 - Não serão assegurados os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4 - 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, assim como, aquela que atua 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 ou ainda, 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.

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, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, 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.

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

X - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - 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 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - 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).

2.7 - 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, estabelecer 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 representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados, procedendo-se ao somatório dos valores mediante apresentação da proporcionalidade do patrimônio líquido mínimo exigido no item 9.5.3, IV, deste edital, sem prejuízo da obrigatoriedade de demonstração do atendimento aos requisitos contábeis definidos neste edital por todos os consorciados, devendo ser apresentado por todas as empresas consorciadas: os quesitos dos itens 9.5.3.

VI - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, na comprovação da qualificação econômica financeira, quanto ao cumprimento do patrimônio líquido mínimo.

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

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 sessão pública até a assinatura do contrato.

2.8 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.9 - 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.

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

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - 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.

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

3.3 - 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

3.3.1 - 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.

3.4 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

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

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

4.4 - 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 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;

V - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - Não serão assegurados os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6 - 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.

4.7 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8 - 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.

4.9 - 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.

4.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DA VISTORIA

5.1 - Será permitida às licitantes, a seu critério, 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, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias.

5.2 - Em caso de opção pela visita técnica, a mesma deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa, o qual deverá estar devidamente identificado, portando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhado por servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente designado para esse fim.

5.3 - As visitas deverão ser realizadas em um período que antecede **em até 03 (três) dias úteis, da data de abertura do certame**, devendo ser agendada com **antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outras licitantes, através do telefone: **(46) 3220-6075**, ou do email: coletalixo@patobranco.pr.gov.br, no horário das 08h00min às 12h00min, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira.

5.4 - 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 avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, devendo assinar Termo de Vistoria (conforme modelo disponível no **Anexo IV**).

5.5 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.6 - Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade (conforme modelo disponível no **Anexo IV**).

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

II - quantidade;

III - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

IV - marca (se for o caso);

6.2 - A apresentação da proposta implicará em:

I - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

II - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

III - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

6.3 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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.

6.4 - 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 outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

6.5 - 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.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

7.1 - 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.

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

7.3 - 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.

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

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

7.4.2 - 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\$ 100,00 (cem reais).

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

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

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

7.8 - 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.

7.9 - 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.

7.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

7.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

7.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

7.11 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

7.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, a Pregoeira apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 7.10.

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

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

7.12.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 7.12.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.12.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 7.12.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

7.12.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5 - Após o reinício previsto no item 7.12.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12.5.1 - São considerados intermediários os lances:

- a)** iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;
- b)** iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

7.12.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

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

7.13 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, 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.

7.13.1 - Caso a regra prevista no item 7.13 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.

7.13.2 - Caso a regra prevista no 7.13.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

7.14 - 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 02 deste 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.

7.15 - 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.

7.16 - 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 7.15, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

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

7.18.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

7.18.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

8. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

8.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS e a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS 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 de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licita2@patobranco.pr.gov.br.

8.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

- I - Dados do licitante vencedor: 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;
- II - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;
- III - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;
- IV - Quantidade;
- V - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;
- VI - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;
- VII - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- VIII - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no Anexo II deste edital.

8.2.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

8.2.1.1 - A empresa ou consórcio considerado(a) provisoriamente vencedor(a) deverá apresentar juntamente com a proposta de preços ajustada **PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** conforme modelo do Anexo VI 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) As orientações para preenchimento da planilha de composição de custos estão dispostas nos itens 7.11 a 7.33 do Anexo VIII do edital – Termo de Referência.

c) A planilha deverá estar acompanhada da Declaração de Enquadramento Sindical, devidamente datada e assinada pelo presidente ou representante legal do Sindicato (conforme modelo constante no Anexo V do edital).

8.2.1.2 - A Comissão Avaliadora da Planilha de Composição de Custos será composta pelos servidores infracitados:

- a) Denise Aparecida Mussini, Chefe da Seção Administrativa, matrícula nº 7.054-8;
- b) Cristian Eduardo Spicker, Engenheiro Ambiental, matrícula nº 10.870-7; e
- c) Ronaldo Rossi, agente de apoio, matrícula nº 7.921-9.

8.3 - A Pregoeira poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

8.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

8.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I - Contiver vícios insanáveis;
- II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável

VI - Não for corrigida ou justificada após diligências da Pregoeira.

8.6 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 8.5, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

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

8.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada 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.

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.

9.3 - 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.

9.3.1 - 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.

9.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

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>.

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

I - **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

II - **Balanco 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, II.

III - O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral - igual ou superior a 1,00

GE = Grau de Endividamento - menor ou igual a 0,50

LC= Liquidez Corrente - igual ou superior a 1,00

Sendo:

$LG = (AC + RLP) / (PC + P\tilde{N}C)$

$GE = (PC + P\tilde{N}C) / PL$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

P \tilde{N} C= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

IV - O licitante deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, dos dois últimos exercícios.

9.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

9.5.4.1 - TÉCNICA OPERACIONAL

I - Apresentar Licença Ambiental para transporte de resíduos orgânicos domiciliares CLASSE II, emitida pela Instituto de Água e Terra do Paraná (IAT-PR), conforme as necessidades de Manejo de Resíduos da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

II - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho de classe, que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividades, objeto desta licitação, bem como apresentar Certidões de Acervo Técnico (CAT) para comprovação da capacidade técnico-profissional que segue:

a) 1.000 toneladas mensais de Coleta e Transporte de Resíduos Orgânicos Domiciliares;

b) Será permitida a soma de atestados para atender ao quantitativo de toneladas mensal, desde que executados concomitantemente.

1) Consideram-se compatíveis em prazos os atestados que, individualmente ou somados, comprovem a realização dos serviços não superior a 3 (três) anos, em períodos sucessivos ou não (§ 5º Art. 67, Lei 14.133/2021).

d) Os atestados e/ou declarações apresentados poderão ser diligenciados.

e) Deverá ser realizada indicação do responsável técnico pelos serviços, através de declaração da licitante.

1) Somente será admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

2) É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma proponente.

III - Comprovante de registro no Conselho Regional de Classe – CREA, CRQ, CRBio ou no Conselho Regional de Classe Competente, DA LICITANTE, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho Regional de Classe Competente.

IV - Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando o licitante vencedor obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato o visto do CREA do Paraná, incluindo a vinculação do responsável técnico indicado.

9.5.4.2 - TÉCNICA PROFISSIONAL

I - Comprovante de registro no Conselho Regional de Classe – CREA, CRQ, CRBio ou no Conselho Regional de Classe Competente, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado pela licitante, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho Regional de Classe Competente.

II - Comprovação da disponibilidade do profissional da área, pela proponente mediante registro em carteira de trabalho, ficha de registro da empresa, contrato de prestação de serviços, certidão do Conselho de Classe (CREA, CAU, etc).

1) Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

III - Certificado de Acervo Técnico Profissional - CAT do responsável técnico, indicado no subitem 9.5.4.1, II, "e", emitido pelo conselho de classe, de execução de, no mínimo, serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, sem exigência de quantitativo mínimo.

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

- a) Denise Aparecida Mussini, Chefe da Seção Administrativa, matrícula nº 7.054-8;
- b) Cristian Eduardo Spicker, Engenheiro Ambiental, matrícula nº 10.870-7; e
- c) Ronaldo Rossi, agente de apoio, matrícula nº 7.921-9.

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 modelos constantes no Anexo IV do edital).

9.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3, **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 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

9.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e 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.

9.9 - 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, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

III - 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).

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

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

10.6 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

10.7 - 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.

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:

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

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

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

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

11.4 - 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.

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

11.6 - 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.

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

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

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

12. ASSINATURA DO CONTRATO E DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 - 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.

12.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

12.3 - O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

12.4 - 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.

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

12.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.4, 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.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.7 - 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;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.8 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger no mínimo o prazo de vigência contratual.

12.9 - O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 5 (cinco) 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”, cujo prazo será de 1 (um) mês.

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

13.1 - Das Condições de Execução

13.1.1 - O início da execução dos serviços deverá ocorrer 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho e do recebimento da ordem de serviço. Os serviços deverão ser executados, conforme cronograma, após o recebimento da nota de empenho e do recebimento da ordem de serviço, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Serviço.

13.2 - Das Especificações do Serviço

13.2.1 - Todas as especificações e condições técnicas necessárias à execução dos serviços objeto desta contratação encontram-se detalhadas nos itens 5.2 a 5.131 do Anexo VII – Termo de Referência (TR), que integra o presente edital para todos os fins e efeitos, independente da sua transcrição neste Edital.

13.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

13.4 - Da Subcontratação

13.4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.5 - Do Prazo de Vigência

13.5.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) 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. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

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

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

14.4 - 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, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.5 - 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>.

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

14.7 - 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.

14.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.

14.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

14.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

14.12 - 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.

FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO TRABALHISTA

14.13 - Considerando que a contratação envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá comprovar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro de ponto;
- b) Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) Comprovante de depósito do FGTS;
- d) Recibos de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) Comprovantes de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme norma coletiva.

14.14 - Estes documentos deverão ser apresentados mensalmente pela contratada, como condição para a aprovação das medições e liberação dos pagamentos, garantindo a rastreabilidade e a fiscalização efetiva das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

14.15 - A contratada deverá possuir garantia específica para verbas trabalhistas, como:

- a) Conta-Depósito Vinculada Bloqueada para Movimentação; ou
- b) Sistema de Pagamento pelo Fato Gerador, em conformidade com as boas práticas administrativas previstas na Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG e compatíveis com a Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar que os valores destinados a férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias sejam utilizados exclusivamente para esses fins.

15. DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO

15.1 - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

15.2 - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

15.2.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.2.2 - Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

a) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

15.2.3 - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

15.2.4 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.2.5 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

15.2.6 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

15.2.7 - Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.2.8 - A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamente a repactuação.

15.2.9 - Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, 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), conforme Decreto Municipal nº 10.110/24, ocorrida no período compreendido entre a data limite para apresentação das propostas, constantes do ato convocatório, e o respectivo marco anual.

15.2.10 - A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

15.2.11 - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

15.2.12 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.2.13 - 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. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.14 - Por ocasião do reajustamento de preços, a contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - 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.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

16.4 - A execução do contrato 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.

16.5 - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

16.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

16.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

16.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 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, o Sr. Vicente Lucio Michalyszyn, matrícula nº 11.564-9, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

16.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

16.9.1 - Fiscais técnicos: o Diretor do Departamento de Limpeza e Conservação de Vias Espaços Públicos Jonas Galleazzi Borges, matrícula nº 11.132-5; e o Agente de Apoio, servidor Renato Janoario da Silva, matrícula nº 6.149-2.

16.9.2 - Fiscal administrativo: o Agente de Apoio, servidor Ronaldo Rossi, Matrícula nº 7.921-9.

16.10 - O fiscal técnico e fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

17. ANTICORRUPÇÃO

17.1 - 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.

18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

18.1 - 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;
- 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.

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

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

18.3 - 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 da infração provierem para a Administração Municipal;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

- 1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 2.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 3.** não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

- 1.** não celebrar o contrato;
- 2.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 3.** fraudar a licitação;
- 4.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

18.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 18.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

18.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 18.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

18.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

18.9 - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

18.10 - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

18.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 18 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - 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.

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

19.3 - 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.

19.3.1 - 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.

19.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

19.5 - 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.

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

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

19.8 - 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.

19.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

19.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

19.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site 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.

19.12 - 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.

19.13 - 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.

19.14 - As licitantes deverão indicar à 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.

19.15 - 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.

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

19.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

19.18 - 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, e a ocorrência será registrada em ata.

19.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

19.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

19.22 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

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

19.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

19.24 - Fazem parte deste Edital:

19.24.1 - ANEXO I - Minuta Contratual;

19.24.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

19.24.3 - ANEXO III - Graduação das Penalidades;

19.24.4 - ANEXO IV - Termo de Vistoria ou Declaração Formal de Dispensa;

19.24.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Enquadramento Sindical;

19.24.6 - ANEXO VI - Modelo Planilha de Composição de Custos;

19.24.7 - ANEXO VII - Estudo Técnico Preliminar;

19.24.8 - ANEXO VIII - Termo de Referência.

Pato Branco, 28 de novembro de 2025.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ___/2025/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 pelo seu Prefeito, o Sr. **Geris Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, 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 por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 71/2025 - Processo nº 138/2025**, conforme processo administrativo nº 14.772/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, cujo regime de execução será de empreitada por preço global e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, 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 serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos de certificação dos serviços através de utilização de aplicativos móveis e plataforma administrativa WEB, com a destinação adequada até o aterro municipal, conforme a legislação ambiental vigente. A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários para a execução dos serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

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 de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - GARANTIA DA EXECUÇÃO

I - 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;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

II - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger no mínimo o prazo de vigência contratual.

III - O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 5 (cinco) 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”, cujo prazo será de 1 (um) mês.

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

I - Das Condições de Execução

a) O início da execução dos serviços deverá ocorrer 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho e do recebimento da ordem de serviço. Os serviços deverão ser executados, conforme cronograma, após o recebimento da nota de empenho e do recebimento da ordem de serviço, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Serviço.

II - Das Especificações do Serviço

a) Todas as especificações e condições técnicas necessárias à execução dos serviços objeto desta contratação encontram-se detalhadas nos itens 5.2 a 5.131 do Anexo VII – Termo de Referência (TR), que integra o presente Contrato para todos os fins e efeitos, independente da sua transcrição neste Contrato.

III - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

IV - Da Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

V - Do Prazo de Vigência

a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) 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.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto

a) Os serviços serão medidos por equipe, pelos dias trabalhados, conforme discriminado na planilha de equipe de pessoal e equipamentos, de acordo com o plano de trabalho, a ser conferido pela equipe de fiscais do contrato, devendo a CONTRATADA emitir Laudo Técnico dos serviços realizados no período, com registros de evidência eletrônica documental através de dispositivo móvel integrado a partir de plataforma única, georreferenciada, rastreável e classificável, para a instrução de fiscalização e auditorias, contendo barramento de integração WEB.

b) Para a aferição dos serviços, a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE irá realizar o acompanhamento das equipes, dos horários e do plano de trabalho.

c) A CONTRATANTE nos dias 15 e 30 de cada mês, através da equipe da FISCALIZAÇÃO, irá emitir ATESTADO OPERACIONAL DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.

d) Como referências deverão ser adotados os seguintes Indicadores Mínimos de Desempenho (IMRs):

1 - Regularidade das rotas: execução mínima de 90% das rotas programadas por equipe, conforme registros de rastreamento eletrônico;

2 - Pontualidade da operação: início e término das coletas dentro da janela horária definida, admitida variação máxima de até 45 (quarenta e cinco) minutos;

3 - Integridade operacional: disponibilidade da equipe, dos veículos e dos equipamentos em condições adequadas de uso durante 100% dos dias programados, ressalvadas ocorrências devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização;

4 - Registro e validação tecnológica: envio e validação diária, por meio da plataforma tecnológica, dos relatórios de coleta, rastreamento e demais informações operacionais.

4.1 - O atendimento a tais indicadores será monitorado pela equipe de fiscalização, por meio dos relatórios emitidos pela plataforma tecnológica e registros de campo, cabendo à autoridade técnica a análise e validação final dos resultados.

e) Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados, com a finalidade de verificar a conformidade da execução contratual com o edital e seus anexos, nos termos da legislação vigente.

f) O aceite eletrônico para fins de medição irá ocorrer após a análise dos Indicadores Mínimos de Desempenho (IMRs), pelos fiscais do contrato.

g) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133 de 2021 e art. 18 do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e 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/ata, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- h)** Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- i)** 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.
- j)** Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital e seus anexos, devendo ser substituídos e executados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- k)** 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.
- l)** 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.
- m)** 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.
- n)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- o)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

II - Prazo e Forma de Pagamento

- a)** O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.
- b)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com 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, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

- 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 do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.
- i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado 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 - FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO TRABALHISTA

a) Considerando que a contratação envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá comprovar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 1 - Registro de ponto;
- 2 - Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 3 - Comprovante de depósito do FGTS;
- 4 - Recibos de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 5 - Comprovantes de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 6 - Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme norma coletiva.

b) Estes documentos deverão ser apresentados mensalmente pela contratada, como condição para a aprovação das medições e liberação dos pagamentos, garantindo a rastreabilidade e a fiscalização efetiva das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

c) A contratada deverá possuir garantia específica para verbas trabalhistas, como:

1 - Conta-Depósito Vinculada Bloqueada para Movimentação; ou

2 - Sistema de Pagamento pelo Fato Gerador, em conformidade com as boas práticas administrativas previstas na Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG e compatíveis com a Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar que os valores destinados a férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias sejam utilizados exclusivamente para esses fins.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

a) 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente – 12.03 Departamento de Limpeza, Conservação de – 175120034.2.441000 Gestão e Manutenção da Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos (RSU) – 3.3.90.39.82.03.00 Prestação de Serviços de Coleta de Resíd – Despesa 26788 – Desdobramento 34722 – Ação 2.441 – Fonte 511 Taxas - Prestação de Serviços.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SÃO DEVERES DA CONTRATADA

I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

II - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

III - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

IV - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

V - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VI - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

VII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

VIII - 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.

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- X** - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- XI** - Comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XII** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- XIII** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- XIV** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Específicas da Contratada:

- XV** - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de prova de regularidade;
- XVI** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- XVII** - Paralisar, mediante determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada em conformidade com a boa técnica ou que represente risco à segurança de pessoas ou de bens de terceiros;
- XVIII** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIX** - Cumprir o regramento vigente de âmbito federal, estadual ou municipal, quanto às normas de segurança;
- XX** - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações da legislação pertinente;
- XXI** - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenham acesso por força da execução do contrato;
- XXII** - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- XXIII** - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam a s especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

XXIV - Entregar os seguintes documentos abaixo descritos, no máximo 10 (dias) após a assinatura do contrato:

- a) Plano Técnico de Trabalho, que deverá ser aprovado pelo contratante;
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- c) Programa de Prevenção de Acidentes de Trabalho – PPRA;
- d) Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT;

XXV - Comprovação da disponibilidade dos veículos através do CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos em seu nome, ou contrato de locação, ou outro documento hábil e legal que comprove sua posse. Disponibilidade de 07 (sete) caminhões coletores equipados com compactador de carga traseiro. Os veículos passarão por vistoria da contratante antes do início dos serviços.

XXVI - Deverá oferecer veículos com ano de fabricação não inferior a 03 (três) anos. No caso de os caminhões ultrapassarem os 03 (três) anos durante a vigência do contrato, o mesmo deverá ser substituído por outros com ano de fabricação não superior a 03 (três) anos;

XXVII - As empresas que optarem em adquirir veículos novos, poderão iniciar as operações com veículos usados por um período de 90 (noventa) dias;

XXVIII - Deverá efetuar a manutenção e higienização dos veículos e equipamentos durante o período de vigência do contrato, mantendo-os sempre em condições de utilização e apresentação visuais satisfatórias;

XXIX - Os veículos deverão estar adesivados, exclusivamente nas portas dos caminhões, utilizando-se adesivo com dimensão de 50cm por 30cm, contendo a identificação do logo do Município bem como a descrição: “A serviço da Prefeitura de Pato Branco”, sendo que a arte dos adesivos deve ser aprovada pela contratante;

XXX - Ficam a cargo da CONTRATADA todas as despesas relativas a: abastecimento, lubrificantes, conservação, manutenção, revisões, impostos, licenciamento, funcionários, encargos, troca de pneus, seguro entre outras despesas necessárias para execução dos serviços;

XXXI - Deverá disponibilizar pneu de estepe e ferramentas para troca no local do serviço ficando a responsabilidade da troca pela CONTRATADA;

XXXII - Deverá cumprir todas as exigências do CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO;

XXXIII - Deverá disponibilizar no mínimo 14 (catorze) equipes, compostas por um motorista e no mínimo 02 (dois) garis por caminhão para um turno semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

XXXIV - Deverá comprovar vínculo empregatício dos funcionários no momento da contratação;

XXXV - Deverá apresentar documentação que comprove que os motoristas que irão realizar os serviços estão técnica e profissionalmente habilitados/capacitados;

XXXVI - Deverá fornecer aos seus funcionários: uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) compatíveis com as funções desempenhadas por cada funcionário e demais produtos ou equipamentos necessários para execução do serviço;

XXXVII - Será responsável em transportar os resíduos coletados até o Aterro Sanitário Municipal, de acordo com horários estabelecidos pela Contratante;

XXXVIII - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, seguros compatíveis com os riscos inerentes à atividade, compreendendo:

- a) Seguro de vida e de acidentes pessoais em favor de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, com cobertura compatível com os riscos da atividade e valor mínimo a ser definido pela contratada,

de modo a garantir indenização adequada em caso de morte acidental, invalidez permanente ou temporária;

b) Seguro de responsabilidade civil contra terceiros, destinado à cobertura de eventuais danos materiais, corporais ou morais causados a terceiros em decorrência direta da execução dos serviços.

c) A contratação e manutenção dessas apólices não eximem a CONTRATADA de sua responsabilidade civil e criminal integral por quaisquer danos ocasionados a seus empregados, prepostos ou a terceiros durante a execução do contrato, devendo apresentar os comprovantes de contratação e vigência dos seguros sempre que solicitado pela Fiscalização.

d) Justifica-se a exigência do seguro de vida em razão da natureza do serviço - que envolve coleta e transporte de resíduos e operação de maquinário pesado, atividades consideradas de risco, exigindo proteção mínima à integridade física dos trabalhadores e mitigação de eventuais impactos à Administração Pública.

XXXIX - É responsável por treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso correto de uniformes e todos os equipamentos de proteção individual (EPI), nos termos da legislação vigente;

XL - Não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus funcionários;

XLI - Deverá observar e fazer cumprir todas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente, responsabilizando-se por todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais das pessoas empregadas direta ou indiretamente para a execução do contrato;

XLII - Responsabilizar-se pelo adimplemento em dia de todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, impostos, indenizações e demais despesas com pessoal decorrente da execução do contrato, isentando o contratante de qualquer vínculo empregatício;

XLIII - Deverá disponibilizar um número de telefone e endereço eletrônico em tempo comercial, voltado a reclamações e solicitações que venham ocorrer por parte da população ou fiscais do contrato;

XLIV - Todas as reclamações ocorridas que serão comunicadas à CONTRATANTE, pelo contato comercial, serão informadas à CONTRATADA e será solicitada comunicação sobre o desfecho da reclamação ou solicitação;

XLV - Deverá substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, cuja atenção, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento da execução do contrato;

XLVI - Deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao Patrimônio Público, por dolo, negligência ou imprudência de seus empregados;

XLVII - Deverá exigir de seus empregados a apresentação da carteira de vacinação e promover campanhas de conscientização e encaminhamento ao SUS.

SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com o Contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Contrato, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

- III** - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- IV** - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a s suas expensas;
- V** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;
- VI** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- VII** - Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;
- VIII** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- IX** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- X** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- XI** - Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei e neste contrato;
- XII** - A Administração terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- XIII** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- XIV** - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos ou serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO DO CONTRATO

- 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 do contrato 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 do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VI - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

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, o Sr. Vicente Lucio Michaliszyn, matrícula nº 11.564-9, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscais técnicos: o Diretor do Departamento de Limpeza e Conservação de Vias Espaços Públicos Jonas Galleazzi Borges, matrícula nº 11.132-5; e o Agente de Apoio, servidor Renato Janoario da Silva, matrícula nº 6.149-2.

b) Fiscal administrativo: o Agente de Apoio, servidor Ronaldo Rossi, Matrícula nº 7.921-9.

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

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

I - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

II - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

1 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

III - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

IV - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

V - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

VI - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

VII - Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

VIII - A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamente a repactuação.

IX - Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, 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), conforme Decreto Municipal nº 10.110/24, ocorrida no período compreendido entre a data limite para apresentação das propostas, constantes do ato convocatório, e o respectivo marco anual.

X - A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

XI - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

XII - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

XIII - 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. 124 da Lei nº 14.133/2021.

XIV - Por ocasião do reajustamento de preços, a contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 SEGUNDA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A extinção do contrato poderá ocorrer nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

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 da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 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 sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta cláusula, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

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

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

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 2025.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada

- Representante Legal

**ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

Pregoeira do**Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 71/2025**

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 epígrafe que tem por a objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos de certificação dos serviços através de utilização de aplicativos móveis e plataforma administrativa WEB, com a destinação adequada até o aterro municipal, conforme a legislação ambiental vigente. A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários para a execução dos serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 120 (cento e vinte) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

**ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES**

Parte 1 - Conduas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Conduas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Conduas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Conduas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez

Assinado por: 06/11/2016 10:52:04
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.todoc.com.br/verificacao/4FC9552-0A1C-4B21> e informe o código 4FC9552-0A1C-4B21

34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

ANEXO IV
MODELO TERMO DE VISTORIA TECNICA

A/C

Pregoeira

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão nº 71/2025

Aos _____ dias do mês de _____ de 2025, compareceu ao local de execução dos serviços, no Município de Pato Branco-PR, o(a) Sr(a). _____ portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de () representante legal / () responsável técnico da empresa _____ CNPJ nº _____, devidamente autorizado(a) conforme documento apresentado pela empresa, com a finalidade de realizar vistoria técnica nos locais onde serão prestados os serviços contratados.

Declara o(a) representante, sob sua exclusiva responsabilidade, que:

1. Realizou a vistoria nos locais indicados pela Administração Pública, observando as condições físicas, operacionais e logísticas para a execução dos serviços;
2. Obteve todas as informações necessárias à elaboração da proposta, estando ciente das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados;
3. Assume total responsabilidade pelas informações colhidas e pelo perfeito entendimento do objeto contratual, não podendo alegar, em qualquer tempo, desconhecimento ou surpresa técnica ou financeira que venha a ensejar reequilíbrio contratual ou impugnação da execução dos serviços;
4. Reconhece que a realização da vistoria é condição indispensável para a apresentação da proposta, conforme previsto no edital;
5. Declara estar ciente de que a ausência de vistoria é de responsabilidade exclusiva da licitante, que assume integralmente quaisquer equívocos decorrentes da não observância das condições locais.

Nada mais havendo, lavra-se o presente Termo, que segue assinado pelas partes envolvidas.

Pato Branco – PR, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome:

Cargo:

Empresa:

Assinatura do Servidor Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

Matrícula:

Servidor da Secretaria de Meio Ambiente do Município de Pato Branco/PR.

(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISTORIA)

A/C

Pregoeira

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão nº 71/2025

(Empresa deverá apresentar em papel timbrado)

A proponente _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____ DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das condições, exigências e obrigações constantes no edital de licitação Edital nº _____/2025, referente à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos de certificação dos serviços através de utilização de aplicativos móveis e plataforma administrativa WEB, com a destinação adequada até o aterro municipal, conforme a legislação ambiental vigente. A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários para a execução dos serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Declara, ainda, que opta, de forma expressa e voluntária, por não realizar a visita técnica exigida no referido edital, assumindo total responsabilidade pelas implicações decorrentes de tal decisão.

A empresa reconhece e concorda que, ao declinar da visita técnica, não poderá alegar, em nenhuma hipótese, desconhecimento posterior das condições, especificidades, dificuldades ou demais informações pertinentes ao objeto da licitação.

Compromete-se, também, a executar todos os serviços conforme especificado no edital, disponibilizando equipe de trabalho e veículos adequados, nos prazos e condições estabelecidos, conforme as normas legais e ambientais vigentes.

Por ser verdade, firma o presente termo para que produza seus efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

A/C

Pregoeira

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão nº 71/2025

Prezados Senhores,

Declaramos, para os devidos fins de direito, que os trabalhadores (inserir nome da categoria profissional da atividade preponderante da empresa) da empresa (inserir nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede _____, bairro _____, em _____ - PR, são representados ou filiados ao (inserir nome do sindicato da categoria profissional da atividade preponderante da empresa), inscrito no CNPJ sob o n. _____, entidade a qual celebra Acordos Coletivos que estabelecem os pisos salariais e demais normas complementares da relação empregatícia, cuja data-base encontra-se legalmente fixada no dia (inserir data da data-base), a qual representa a maior parcela do custo de mão de obra na execução do objeto a ser licitado.

Para que surtam os efeitos legais firma-se o presente na (pessoa do presidente), ou representante legal desta entidade Declarante.

Local: Data:

Assinatura do Presidente ou Representante Legal do Sindicato
(inserir nome do Sindicato da Categoria Profissional da Atividade Preponderante da Empresa)

ANEXO VI
MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
(Disponível em Mídia Gravavel)

ANEXO VII
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO VIII
TERMO DE REFERENCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4FCD-9552-0A1C-4B21

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

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 26/03/2026 16:26:20 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/4FCD-9552-0A1C-4B21>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 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 Atualmente a demanda da coleta é atendida pela própria Secretaria de Meio Ambiente, com a utilização dos caminhões pertencentes à frota municipal e servidores concursados, ocorre que o cargo de gari de caminhão foi extinto, há poucos servidores disponíveis para executar os serviços, e elevado número de atestados e faltas, diversos problemas com manutenção de veículos isso faz com que acabe por atrasar o cronograma e o lixo fica acumulado atraindo animais, insetos.

Frota envelhecida e onerosa

1.2 Os caminhões destinados à coleta possuem idade avançada, o que gera necessidade constante de manutenção corretiva e preventiva.

1.3 O elevado gasto com consertos compromete o orçamento municipal, além de reduzir a disponibilidade dos veículos para a execução do serviço.

1.4 A obsolescência da frota também impacta na eficiência operacional, aumentando o tempo de coleta e reduzindo a capacidade de atendimento.

Insuficiência de servidores

1.5 O quadro de pessoal não é suficiente para atender à demanda atual do serviço.

1.6 A função específica de gari de caminhão foi extinta, ocasionando a inexistência de servidores em número suficiente que estejam designados de forma estável e estruturada para esta atividade essencial.

1.7 A sobrecarga dos trabalhadores disponíveis compromete a qualidade da coleta e aumenta o risco de afastamentos por questões de saúde ocupacional.

1.8 O município registrou aumento significativo no número de habitantes nos últimos anos, e há uma previsão de um aumento ainda maior, conforme dados do IBGE: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pr/pato-branco/panorama>, o que repercute diretamente na quantidade de resíduos orgânicos domiciliares gerados.

1.9 A ampliação da demanda não foi acompanhada pela modernização da frota nem pelo reforço do quadro de servidores, criando um desequilíbrio entre capacidade operacional e necessidade real.

1.10 O acúmulo de resíduos em determinados períodos pode gerar riscos sanitários e ambientais, além de comprometer a imagem da Administração perante a população.

Risco de descontinuidade do serviço público essencial

1.11 Como o município é o único responsável pela coleta, qualquer falha mecânica grave ou ausência de pessoal impacta diretamente na continuidade da prestação do serviço.

1.12 A inexistência de mecanismos de contingência, como a terceirização parcial ou total do serviço, amplia a vulnerabilidade da Administração.

Impactos financeiros e administrativos

1.13 O excesso de despesas com manutenção de veículos antigos compromete recursos que poderiam ser destinados à modernização da frota ou à melhoria dos serviços. A necessidade constante de ajustes improvisados de pessoal e equipamentos aumenta a burocracia administrativa e dificulta o planejamento de médio e longo prazo.

1.14 A coleta de resíduos orgânicos domiciliares que de acordo com a Lei nº 12.305/2010, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), os resíduos orgânicos são aqueles de origem animal e vegetal, e os resíduos orgânicos domiciliares são compostos por restos de alimentos (como cascas, caroços e alimentos estragados), restos de jardins (como grama e podas de arbustos) e outros materiais de origem orgânica gerados nas atividades diárias de residências. A lei não fornece uma definição específica apenas para "orgânicos domiciliares", mas o conceito se aplica aos resíduos orgânicos que se originam das residências.

1.15 A coleta de resíduos orgânicos domiciliares é um serviço essencial e contínuo, com impacto direto na saúde pública e no meio ambiente, cuja interrupção pode acarretar sérios prejuízos à população. Atualmente a coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos até o aterro sanitário é realizada pelo Município, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

1.16 A prestação de serviços de coleta e destinação de resíduos exige capacitação técnica, veículos apropriados e equipe treinada, o que não se encontra disponível no quadro da administração direta de forma satisfatória para atendimento da demanda atual do município.

1.17 Conforme disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, o gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos é competência dos municípios, podendo ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, ou, ainda, por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos: coleta, operação, transporte e destinação final.

2- ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo a destinação adequada até o aterro municipal, conforme a legislação ambiental vigente. A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários para a execução dos serviços, em atendimento à Secretaria de Meio Ambiente", item 324 da planilha.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação deverá culminar com a disponibilização de equipes, equipamentos e demais insumos que permitam a obtenção de serviços com a qualidade pretendida.

Requisitos da Contratação

Habilitação Técnica:

3.2 Considerando que a terceirização do serviço é a opção mais viável do ponto de vista técnico e econômico, a empresa que irá prestar o serviço deverá possuir:

3.3 A LICITANTE deverá possuir licença ambiental para transporte de resíduos orgânicos domiciliares CLASSE II, emitidas pela Instituto de Água e Terra do Paraná (IAT-PR), conforme as necessidades de Manejo de Resíduos da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

3.4 Comprovar experiência prévia na execução dos serviços, mediante apresentação de capacidade técnica que demonstre já ter executado o serviço de 1.000 toneladas mensais de Coleta e Transporte de Resíduos Orgânico Domiciliares.

3.5 Será admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, comprovem a capacidade

técnico-operacional da licitante.

3.6 Consideram-se compatíveis em características os serviços que envolvam a coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares.

3.7 Consideram-se compatíveis em prazos os atestados que, individualmente ou somados, comprovem a realização dos serviços não superior a 3 (três) anos, em períodos sucessivos ou não (§ 5º Art. 67, Lei 14.133/2021);

3.8 Os atestados e/ou declarações apresentados poderão ser diligenciados.

3.9 Indicação do responsável técnico pelos serviços, através de declaração da licitante. Somente será admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

3.10 É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma proponente.

3.11 Comprovante de registro no Conselho Regional de Classe – CREA, CRQ, CRBio ou no Conselho Regional de Classe Competente, DA LICITANTE, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho Regional de Classe Competente.

3.12 Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando o licitante vencedor obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato o visto do CREA do Paraná, incluindo a vinculação do responsável técnico indicado.

3.13 Comprovante de registro no Conselho Regional de Classe – CREA, CRQ, CRBio ou no Conselho Regional de Classe Competente, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado pela licitante, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho Regional de Classe Competente.

3.14 Comprovação da disponibilidade do profissional da área, pela proponente mediante registro em carteira de trabalho, ficha de registro da empresa, contrato de prestação de serviços, certidão do Conselho de Classe (CREA, CAU, etc). Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

3.15 Certificado de Acervo Técnico Profissional - CAT do responsável técnico, indicado no subitem acima, emitido pelo conselho de classe, de execução de, no mínimo, um serviço compatível com os serviços do edital, sem exigência de quantitativo mínimo.

3.16 Declaração que terá disponibilidade de veículos e de pessoal qualificado para execução dos serviços.

Habilitação econômico-financeira:

3.17 A comprovação da boa situação financeira da empresa deve apresentar o patrimônio líquido equivalente a até 10% do valor do Edital, dos dois últimos exercícios, além dos seguintes índices contábeis:

3.17.1 A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), conforme modelo do Anexo, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$LC \geq \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG \geq \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizavel a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$GE \leq \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Patrimonio Líquido}}$$



3.17.2 A proponente deverá comprovar, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente ($LC \geq 1$), Liquidez Geral ($LG \geq 1$) e Grau de Endividamento ($GE \leq 0,50$ – menor ou igual).

3.17.3 Os elementos das fórmulas contidos, supra, são os provenientes do balanço dos 2 (dois) últimos exercícios financeiros.

3.17.4 A proposta de preços deverá considerar todas as obrigações inerentes à execução do objeto contratual, incluindo custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, operacionais, ambientais e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento do contrato, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

3.21. Assim, a exigência da apresentação dos índices de **Liquidez Corrente (LC)**, **Liquidez Geral (LG)** e **Grau de Endividamento (GE)**, devidamente calculados e comprovados mediante assinatura de contador habilitado, permite aferir a solidez econômico-financeira das participantes do certame.

3.21 Esses indicadores são amplamente reconhecidos como instrumentos técnicos para mensurar a capacidade de a empresa honrar seus compromissos de curto, médio e longo prazo, bem como avaliar seu nível de endividamento em relação ao patrimônio líquido. A exigência encontra respaldo no artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a requerer documentos relativos à qualificação econômico-financeira das licitantes, de forma proporcional e compatível com o objeto contratual.

3.22 Dessa forma, a fixação desses parâmetros visa assegurar a seleção de empresas com condições reais de cumprir as obrigações contratuais, prevenindo riscos à continuidade do serviço público essencial de coleta de resíduos sólidos domiciliares.

Justificativa da Exigência de Documentos de Habilitação Técnica e Profissional

3.23 A coleta de lixo orgânico domiciliar é um serviço público essencial e contínuo, diretamente relacionado à saúde pública, à higiene urbana e à preservação ambiental. Sua adequada execução depende de empresas que possuam capacidade técnica, pessoal qualificado e infraestrutura adequada, de forma a garantir segurança, eficiência e continuidade do serviço.

3.24 Diante disso, a exigência dos documentos listados no Termo de Referência e no Edital encontra fundamento jurídico e técnico nos seguintes aspectos:

3.25 Diligenciamento de atestados e declarações: Fundamentado no art. 64, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo. Visa garantir a veracidade das informações e evitar fraudes em documentos apresentados.

3.26 Indicação de responsável técnico pela empresa licitante: Exigência amparada no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de responsável técnico para execução de serviços especializados. Garante a vinculação de profissional habilitado ao contrato, conferindo segurança técnica e responsabilidade sobre a execução.

3.27 Vedação de um mesmo profissional atuar em mais de uma proponente: Justificada para evitar conflito de interesses e fraude à competitividade, conforme os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa (art. 5º, III, Lei nº 14.133/2021).

3.28 Comprovação de registro da empresa em Conselho de Classe (CREA, CRQ, CRBio ou equivalente): Exigência prevista no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, para comprovar que a empresa está devidamente registrada e habilitada para execução das atividades técnicas que envolvem engenharia, química ou biologia, quando aplicáveis.

3.29 Registro da empresa em CREA de outro Estado e visto no CREA-PR: Conforme art. 60 da Lei nº 5.194/1966 (Lei do Sistema CONFEA/CREA), empresas que atuarem em outro Estado devem obter visto no Conselho Regional correspondente. Garante a fiscalização profissional no território onde o serviço será prestado.

3.30 Registro do responsável técnico em Conselho de Classe: Requisito de acordo com as normas

do CONFEA/CREA e demais Conselhos profissionais, assegurando que o responsável possua habilitação legal para exercer a função.

3.31 Comprovação da disponibilidade do profissional: Amparada pelo art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que exige comprovação da vinculação efetiva do profissional ao quadro da empresa, evitando a mera indicação fictícia.

3.32 Certificado de Acervo Técnico Profissional (CAT): Previsto na Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA, é instrumento que comprova experiência prévia do responsável técnico em serviços compatíveis, ainda que sem exigência de quantitativo mínimo, garantindo adequação técnica.

3.33 Declaração de disponibilidade de veículos e pessoal: Fundamentada no princípio da execução adequada e contínua do objeto (art. 11, Lei nº 14.133/2021), assegura que a empresa licitante possui condições reais para iniciar e manter a prestação dos serviços,

Da Garantia da Execução:

3.34 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.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.35 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger no mínimo o prazo de vigência contratual.

3.36 O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 10 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 3.35, cujo prazo será de 01 (um) mês.

Da Natureza Continuada (ou não) da Contratação:

3.39 O objeto deste estudo possui natureza continuada, pois não pode haver interrupção da coleta de lixo, uma vez que a paralisação dos serviços poderá trazer prejuízos incalculáveis para o Município, devendo ser levado em consideração que os servidores que hoje atuam nestas atividades serão realocados na administração municipal e não ficarão disponíveis para este serviço. A contratada deverá executar as atividades com dedicação exclusiva de mão de obra.

3.40 Nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, entende-se por serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aqueles em que: “os empregados da contratada ficam à disposição do contratante, em caráter contínuo, nas dependências deste ou em local por ele designado, com subordinação funcional e controle direto quanto à execução dos serviços.”

3.41 A coleta de resíduos sólidos urbanos orgânicos é classificada como serviço contínuo essencial, conforme o art. 10 da Lei nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico), sendo sua prestação ininterrupta e regular imprescindível à higiene pública e à saúde da população.

3.42 Por essa razão, a execução contratual demanda a manutenção de equipes fixas, treinadas e identificadas, atuando sob controle operacional diário da Administração Municipal, o que caracteriza a necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, ainda que o contrato envolva também o fornecimento de veículos e equipamentos.

3.42 . Justificativas técnicas da necessidade

3.42.1 A exigência de dedicação exclusiva de mão de obra fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos:

a) Continuidade do serviço público essencial

A coleta de resíduos orgânicos domiciliares exige execução diária e ininterrupta, com equipes previamente dimensionadas e alocadas em rotas fixas, sendo inviável a substituição eventual de trabalhadores sem prejuízo à regularidade do serviço.

b) Controle e fiscalização direta pela Administração

O Município deve exercer controle funcional e operacional direto sobre as equipes, quanto a horários, rotas, frequência e conduta operacional, o que somente é possível quando há dedicação exclusiva dos trabalhadores à execução contratual.

c) Treinamento específico e padronização das equipes

Os coletores e motoristas devem receber treinamento específico em segurança, higiene, ergonomia e manuseio de resíduos, sendo necessário manter equipes permanentes e homogêneas para garantir a eficiência, segurança e qualidade da coleta.

d) Responsabilidade técnica e segurança do trabalho

A natureza do serviço envolve risco biológico e mecânico elevado, exigindo controle rígido de EPIs, exames médicos periódicos (PCMSO) e gestão das condições ambientais de trabalho (LTCAT, PGR e PCMAT), o que impõe relação de subordinação técnica e funcional contínua entre os empregados e o ente contratante.

e) Inadmissibilidade de substituição eventual por equipes externas

A substituição constante de trabalhadores ou o uso de equipes não dedicadas comprometeria o cumprimento das rotas, e a segurança operacional, contrariando o princípio da continuidade do serviço público (art. 10, inciso I, da Lei nº 11.445/2007).

3.43 Diante da natureza contínua e essencial do serviço de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, da necessidade de controle funcional direto das equipes, da exigência de padronização e treinamento permanente, bem como dos riscos ambientais e operacionais envolvidos, resta tecnicamente caracterizada a necessidade de execução contratual com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, c/c art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 10 da Lei nº 11.445/2007.

3.44 Assim, a exigência de dedicação exclusiva não constitui restrição indevida à competitividade, mas condição técnica indispensável para assegurar a continuidade, segurança, qualidade e eficiência do serviço público essencial de limpeza urbana.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Com base na necessidade crescente de aprimorar a gestão dos resíduos sólidos urbanos no município, especialmente no que tange à coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos orgânicos domiciliares, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mapear as melhores práticas aplicadas por entes públicos e privados para esse tipo de serviço.

4.2 Observou-se que diversos municípios de médio e grande porte vêm adotando modelos de terceirização (Umuarama, Francisco Beltrão, Rolândia, Toledo, Vitorino, Bom Sucesso do Sul, etc), como forma de atender às exigências legais, garantir maior eficiência operacional e promover transparência e rastreabilidade no serviço de coleta de resíduos. A terceirização tem permitido a utilização de tecnologia embarcada, como aplicativos móveis para registro de coletas com georreferenciamento e registros fotográficos, plataformas web para emissão de laudos e relatórios, e sistemas integrados de monitoramento em tempo real.

4.3 Atualmente, o mercado oferece um conjunto de soluções tecnológicas que podem ser incorporadas à execução dos serviços, tais como:

- **Sistemas informatizados de gestão de resíduos**, com acesso via web e aplicativos móveis;
- **Tecnologia de rastreamento por GPS** em veículos coletores, permitindo controle em tempo real das rotas e produtividade;
- **Emissão automatizada de laudos técnicos e certificados ambientais**, assegurando a rastreabilidade e conformidade com normas ambientais;
- **Geração de relatórios gerenciais e operacionais**, com indicadores de desempenho e dashboards analíticos;
- **Coleta diferenciada**, com identificação e segregação por tipo de resíduo (orgânico, reciclável, perigoso, entre outros);
- **Atendimento a áreas urbanas, rurais e distritais**, com **roteirização inteligente e flexível**, de modo a otimizar tempo, custos e consumo de combustível.

4.3.1 A contratação de empresa jurídica especializada em gestão de resíduos sólidos

4.4 Em tese, o Município poderia buscar a execução direta dos serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares por meios próprios, mediante:

- Aumento da equipe e da frota pública, de modo a atender integralmente às necessidades atuais do serviço;
- Desenvolvimento interno de sistemas de controle e monitoramento, com uso de ferramentas tecnológicas operadas por servidores municipais;
- Execução direta dos serviços, realizada exclusivamente por servidores municipais, com o intuito de garantir maior controle e eficiência operacional.

4.4.1 Limitações das Alternativas Próprias

Entretanto, tais alternativas apresentam desafios significativos, que comprometem sua viabilidade técnica, operacional e jurídica, entre os quais se destacam:

- Alto custo de aquisição e manutenção de veículos e equipamentos especializados necessários à coleta;
- Demora e complexidade na capacitação de servidores e estruturação de equipe técnica permanente, sendo inviável a contratação de novos servidores concursados na função de Gari, uma vez que esta foi extinta pela Lei Municipal nº 6.211/2023, que suprimiu as funções de Gari do cargo de Agente de Apoio;
- Limitações orçamentárias e legais para ampliação do quadro de pessoal e aumento de despesas de custeio;
- Incapacidade de implementar, a curto prazo, soluções tecnológicas integradas e atualizadas para o monitoramento e controle dos serviços;
- Baixa eficiência operacional e menor flexibilidade, se comparadas às empresas privadas especializadas que já dispõem de estrutura técnica, logística e sistemas consolidados.

4.5 Dessa forma, a terceirização integral dos serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares apresenta-se, no cenário atual, como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, pois assegura:

- Atendimento a requisitos técnicos e legais exigidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Maior economicidade, conforme diretrizes do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que orienta a escolha da solução mais vantajosa à Administração;
- Redução de riscos operacionais e de gestão, nos termos do art. 11, inciso VI, da mesma Lei;
- Melhoria na qualidade e continuidade dos serviços públicos prestados à população;
- Capacidade de adaptação tecnológica contínua, mediante cláusulas contratuais que prevejam a evolução dos sistemas e processos operacionais.

4.6 A contratação de empresa especializada permite ainda que o Município mantenha o foco em sua função de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços, transferindo a execução a quem detém o conhecimento técnico, estrutura operacional e capacidade logística adequada para garantir eficiência, regularidade e qualidade na prestação do serviço público essencial.

4.7 A contratação tem por objetivo a terceirização dos serviços de coleta de resíduos sólidos orgânicos domiciliares em todas as zonas urbanas e distritais do Município, assegurando a destinação final ambientalmente adequada no Aterro Sanitário Municipal. A medida visa garantir a continuidade, eficiência e sustentabilidade dos serviços públicos de limpeza urbana, observando os princípios da economicidade, da eficiência administrativa e do interesse público.

4.8 Embora o Estudo Técnico Preliminar tenha considerado alternativas de execução direta, constatou-se que o modelo de terceirização integral é, no momento, o mais viável técnica e economicamente, diante das limitações orçamentárias e estruturais da Administração Pública Municipal.

4.9 Foram avaliadas pela equipe técnica em diversas reuniões outras possibilidades contratuais, como o modelo híbrido (em que o Município realizaria investimentos parciais em frota e equipamentos, terceirizando apenas mão de obra e tecnologia), e a contratação independente da solução tecnológica de gerenciamento em separado dos serviços operacionais. Todavia, verificou-se que tais alternativas aumentariam a complexidade administrativa e o custo global da execução, reduzindo a eficiência e dificultando o controle de resultados.

4.10 No que se refere à viabilidade de Parceria Público-Privada (PPP) ou concessão, trata-se de uma meta futura da Administração, a ser estudada em momento oportuno. Contudo, no cenário econômico-financeiro atual, a modelagem de PPP mostra-se inviável, considerando o elevado custo de estruturação contratual, a necessidade de garantias públicas, a adequação legislativa necessária e a escala financeira insuficiente para viabilizar a modalidade. Assim, a terceirização se apresenta, neste momento, como o instrumento contratual mais adequado para garantir eficiência, continuidade e controle de custos.

4.11 A terceirização se mostra, portanto, a alternativa mais vantajosa à Administração Pública, por permitir:

- Ganhos de escala e especialização do serviço;
- Maior controle de qualidade e de desempenho operacional;
- Redução de custos diretos e indiretos associados à manutenção de frota, capacitação de servidores e gestão interna;
- Adoção imediata de tecnologias embarcadas que otimizam rotas, reduzem consumo e aumentam a produtividade.

4.12 A contratação de empresa especializada atende à necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente na prestação contínua e tecnicamente qualificada dos serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo sua destinação final adequada ao aterro municipal, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais federais, estaduais e municipais correlatas. A terceirização se justifica com fundamento no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que a contratação pública deve observar o princípio da eficiência e a busca pela melhor relação entre custos e benefícios para a administração pública, além de evitar a necessidade de novos investimentos em frota, infraestrutura e pessoal, o modelo proposto viabiliza a modernização dos serviços, com melhor controle de desempenho por meio de indicadores contratuais, reduz falhas operacionais, elimina atrasos e acúmulo de resíduos nas vias públicas e eleva o padrão de qualidade e sustentabilidade ambiental do serviço prestado à população.

4.13 Fundamentação técnica e comparativa

4.13.1 A escolha do modelo de terceirização integral decorre de análise técnica e econômica exaustiva entre as alternativas possíveis de execução, tendo sido avaliadas as seguintes hipóteses:

- Execução direta com frota e pessoal próprios, o que se mostrou inviável em razão da extinção da função de gari pela Lei Municipal nº 6.211/2023, dos altos custos de aquisição e manutenção de veículos especializados, e das restrições orçamentárias e legais para ampliação de pessoal;
- Modelo híbrido, em que o Município realizaria investimento parcial em frota e terceirizaria apenas mão de obra e tecnologia, alternativa descartada por não representar ganhos significativos de eficiência, além de gerar duplicidade de estruturas administrativas e aumento de custos indiretos;
- Contratação separada da solução tecnológica de gerenciamento, hipótese também afastada por comprometer a integração operacional entre coleta, transporte e monitoramento, dificultando a mensuração de desempenho e a responsabilização contratual.

4.13.2 A partir dessa análise comparativa, constatou-se que a terceirização integral com solução tecnológica embarcada é a única modalidade capaz de atender simultaneamente aos requisitos de continuidade, rastreabilidade, controle e eficiência, sem sobrecarregar a estrutura administrativa municipal.

4.13.3. Alinhamento com os princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)

4.13.3.1 A opção pela terceirização está em plena conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Art. 11, inciso I – que determina que a contratação pública deve observar o princípio da eficiência e buscar a melhor relação entre custos e benefícios;
- Art. 11, inciso IV – que orienta a escolha da solução mais vantajosa à Administração, considerando aspectos técnicos, econômicos e ambientais;
- Art. 11, inciso VI – que prevê a redução de riscos operacionais e de gestão como critério de economicidade e sustentabilidade contratual;
- Art. 18 – que impõe à Administração a obrigação de fundamentar suas decisões com estudos técnicos preliminares consistentes, inclusive quanto às alternativas disponíveis no mercado;
- Art. 37, caput, da Constituição Federal, que consagra o princípio da eficiência administrativa, orientando o gestor público a adotar soluções que maximizem resultados e minimizem custos.

4.13.3.2 Desse modo, a terceirização integral não se apresenta como mera opção de conveniência, mas como decisão administrativa pautada na eficiência, na economicidade e na adequada gestão de riscos, nos exatos termos da legislação vigente.

4.13.4. Compatibilidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.13.4.1 A Política Nacional de Resíduos Sólidos impõe aos municípios o dever de assegurar a gestão integrada e ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, observando o ciclo completo desde a coleta até a disposição final (art. 7º, incisos II, III e V).

4.13.4.2 A adoção de tecnologias embarcadas de rastreamento (GPS), sistemas informatizados de gestão de resíduos e geração de relatórios automáticos de desempenho atende diretamente às exigências do art. 9º, inciso VII, da Lei nº 12.305/2010, que prioriza soluções tecnológicas e sustentáveis, permitindo à Administração monitorar, auditar e comprovar a efetividade ambiental dos serviços.

4.13.4.3 A terceirização, portanto, não se limita à execução física da coleta, mas incorpora elementos de controle, transparência e rastreabilidade, indispensáveis ao cumprimento das normas ambientais e de gestão pública moderna.

4.13.5. Inviabilidade atual da Parceria Público-Privada (PPP) e da concessão

4.13.5.1 Reconhece-se que a avaliação de uma Parceria Público-Privada (PPP) constitui objetivo futuro da Administração, especialmente para a modernização integral do sistema municipal de limpeza urbana. Contudo, no cenário econômico-financeiro atual, a estruturação de PPP não é viável, por envolver:

- Elevado custo de modelagem e assessoria técnica especializada;
- Necessidade de garantias públicas e contrapartidas financeiras;
- Prazo contratual extenso e volume de investimentos incompatível com a escala de geração de resíduos orgânicos do Município;
- Risco de desequilíbrio econômico-financeiro frente às variações de custo do serviço e limitações de arrecadação.

4.13.5.2 Assim, a terceirização direta por licitação pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, configura-se como a solução mais imediata, sustentável e financeiramente viável, sem afastar a possibilidade de evoluir futuramente para um modelo concessório ou de PPP, quando houver condições técnicas e fiscais adequadas.

4.13.5.3 Diante do exposto, conclui-se que a terceirização integral com tecnologia embarcada é a alternativa mais vantajosa e adequada ao interesse público, pois:

- Atende integralmente às exigências legais e ambientais;
- Garante maior eficiência, economicidade e continuidade na prestação dos serviços;
- Reduz riscos operacionais e custos administrativos;
- Permite controle e fiscalização em tempo real pela Administração;
- Proporciona modernização imediata da gestão de resíduos, sem comprometer o equilíbrio orçamentário municipal.

4.13.5.4 Desse modo, o modelo proposto resulta de uma ponderação técnica, econômica e jurídica exaustiva entre as alternativas disponíveis no mercado, constituindo a solução mais racional, sustentável e eficiente para o atendimento da política municipal de gestão de resíduos orgânicos domiciliares.

4.14 Justificativa da Solução Tecnológica Integrada

4.15 A solução tecnológica proposta não se constitui em mero acessório contratual, mas em ferramenta indispensável à adequada execução, fiscalização e controle do objeto, atendendo diretamente ao que dispõe o art. 11, incisos IV, V e VI, da Lei nº 14.133/2021, quanto à busca da solução mais vantajosa, à eficiência, e à transparência na gestão pública.

4.16 O gerenciamento eletrônico dos serviços será realizado por plataforma web georreferenciada e aplicativo móvel compatível com sistemas Android e iOS, possibilitando o acompanhamento em tempo real da execução contratual, o registro fotográfico inviolável, a emissão automatizada de laudos técnicos de medição e o armazenamento seguro das evidências eletrônicas. A estrutura tecnológica inclui, ainda, rastreabilidade das rotas de coleta, monitoramento por geolocalização, emissão de relatórios de produtividade e desempenho e backup diário das informações, garantindo segurança e integridade dos dados.

4.17 Essa solução atende às exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente no que se refere à transparência, rastreabilidade e controle da gestão de resíduos, conforme o art. 7º, incisos II, IV e V, que impõem aos entes públicos a adoção de instrumentos tecnológicos e gerenciais que assegurem a efetividade dos serviços de limpeza urbana.

4.18 Embora os Acórdãos nº 1987/21-TP e nº 474/23-TP do Tribunal de Contas do Estado do Paraná não possuam caráter vinculante, a sua menção fundamenta-se em boas práticas de governança, controle e fiscalização eletrônica de contratos, incentivando o uso de sistemas de medição automatizada para garantir maior transparência, economicidade e rastreabilidade. Assim, a

referência a esses precedentes é pertinente e reforça o alinhamento do Município com os princípios de eficiência e controle público.

4.19 No contexto da gestão contratual, o uso da tecnologia é imprescindível para assegurar o fiel cumprimento das obrigações da contratada e a verificação objetiva dos resultados alcançados, conforme dispõe o art. 117, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que exige a definição de critérios e instrumentos de medição de desempenho e resultados.

4.20 Ademais, a implantação dessa solução reduz riscos de erros humanos, divergências de medição e subjetividade na fiscalização, ao mesmo tempo em que otimiza recursos públicos e confere maior confiabilidade aos pagamentos vinculados à efetiva execução do serviço, fortalecendo o controle interno e externo.

4.21 Portanto, a adoção da solução tecnológica de gerenciamento eletrônico, fiscalização e emissão de laudos técnicos é necessária e vantajosa para o Município de Pato Branco, por assegurar:

- Controle em tempo real da execução dos serviços;
- Transparência e rastreabilidade das atividades;
- Padronização e precisão das medições;
- Segurança e integridade das informações;
- Redução de custos operacionais e de riscos de gestão;
- Conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

4.22 Conclui-se, assim, que a utilização da tecnologia proposta constitui componente essencial e indissociável do modelo de execução contratual adotado, configurando-se como melhor prática administrativa e instrumento indispensável para o alcance da eficiência e da transparência na gestão pública ambiental.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos de certificação dos serviços, mediante utilização de aplicativos móveis e plataforma administrativa web, com a destinação adequada dos resíduos até o Aterro Municipal, em estrita observância à legislação ambiental vigente.

5.2 A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários à execução dos serviços, sob a supervisão e em atendimento às diretrizes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

5.3 A solução contempla a execução integrada de atividades operacionais, tecnológicas, ambientais e administrativas, voltadas à eficiência, à rastreabilidade e à transparência da coleta e transporte dos resíduos orgânicos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e sustentabilidade ambiental (art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021), bem como com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010 e do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

5.4 Serviços a serem Prestados:

- Coleta porta a porta sistematizada de resíduos sólidos orgânicos domiciliares;
- Transporte dos resíduos até o local de destinação final - Aterro Municipal observando os requisitos de segurança e controle ambiental;
- Fornecimento de mão de obra, veículos, equipamentos e insumos necessários;
- Implementação e operação de sistema de gerenciamento eletrônico, incluindo:
- Aplicativo móvel com funcionalidades de geolocalização, coleta de dados e registro fotográfico;
- Plataforma administrativa web para visualização, controle e emissão de relatórios e laudos técnicos;

- Sistema de rastreamento da frota com base em georreferenciamento (GPS);
- Geração de relatórios de conformidade, produtividade e indicadores de desempenho.

5.5. Metodologia Operacional

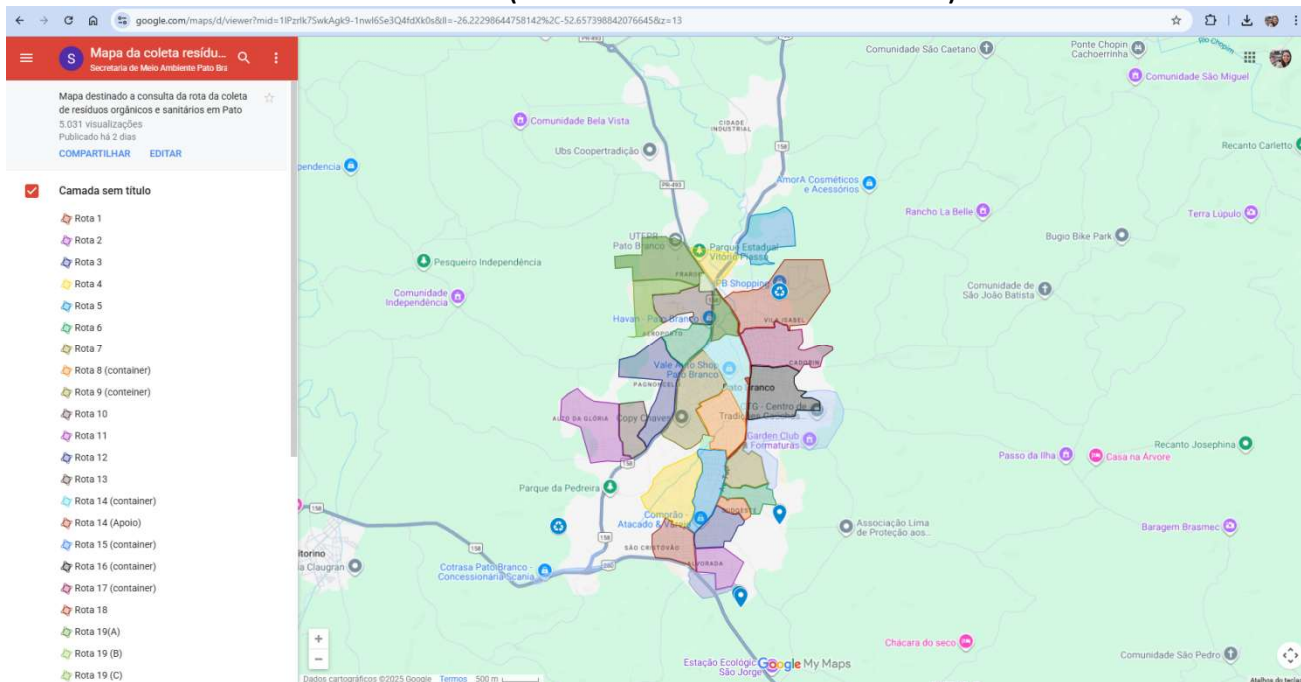
5.5.1 A execução dos serviços seguirá rotas previamente definidas pela Secretaria de Meio Ambiente, com coletas programadas em dias e horários fixos, de forma sistematizada e contínua. Cada rota será cumprida mediante planejamento operacional diário, com controle eletrônico de execução e acompanhamento em tempo real via sistema de rastreamento e georreferenciamento (GPS).

5.6 Quanto aos dias de coleta, horários de trabalho e kilometragens diárias:

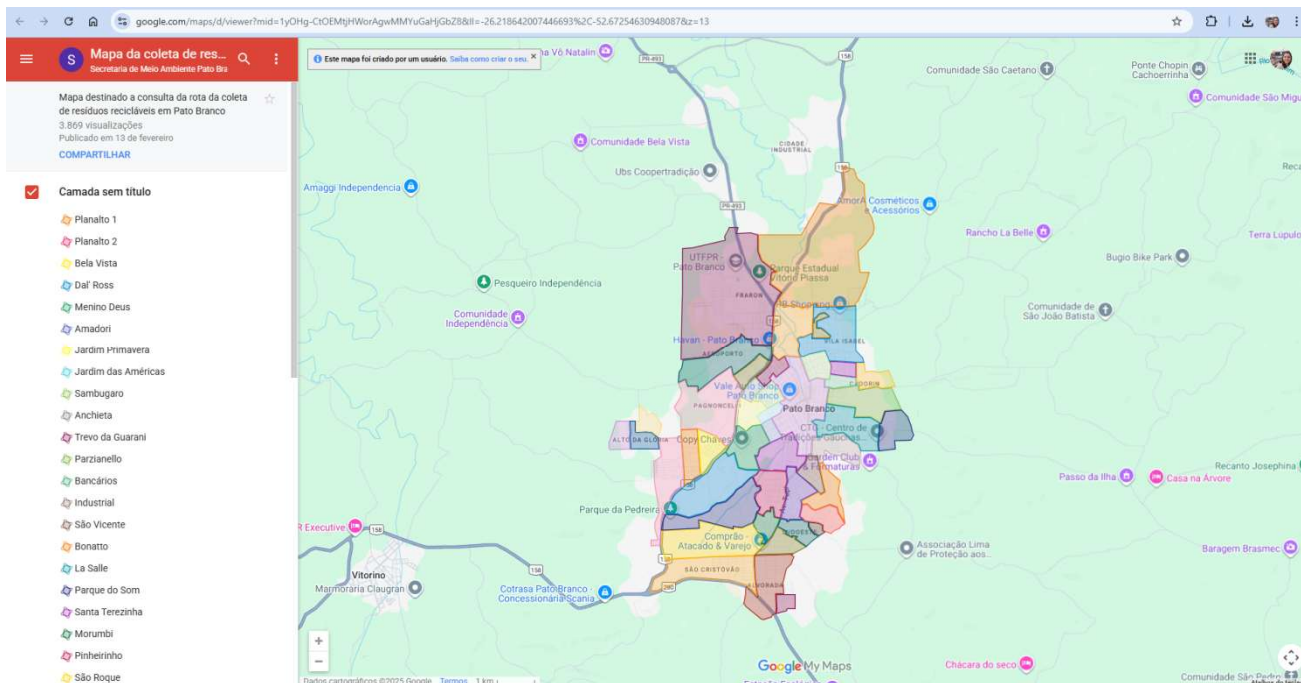
- **ROTA 01** – Bairros São Cristóvão e São Roque – Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 35 km diários;
- **ROTA 02** – Bairros Gralha Azul e Alvorada/Encruzilhada – Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 55 km diários;
- **ROTA03** – Bairros Alvorada e Santo Antônio - Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 38 km diários;
- **ROTA 04** – Bairros Jardim Floresta, Santa Fé e São Roque - Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 45 km diários;
- **ROTA 05** – Bairros Pinheirinho e Morumbi - Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 45 km diários;
- **ROTA 06** – Bairros Novo Horizonte e Cristo Rei - Terças, Quintas e Sábados – 62 km diários;
- **ROTA 07** – Bairro Cristo Rei – Terças, Quintas e Sábados – 45 km diários;
- **ROTA 08** – Bairros Santa Terezinha, Baixada e Amadori – Terças, Quintas e Sábados – 48 km diários;
- **ROTA 09** – Bairros Menino Deus, Sambugaro, Jardim das Américas e Anchieta – Terças, Quintas e Sábados – 55 km diários;
- **ROTA 10** – Bairros Planalto 1 e Paulo Afonso – Terças, Quintas e Sábados - 60 km diários;
- **ROTA 11** – Bairros Planalto 2, Alto da Glória, Vila São Pedro, São João – Segundas, Quartas e Sextas – 65 km diários;
- **ROTA 12** – Bairros Bela Vista, Pagnoncelli e Aeroporto - Terças, Quintas e Sábados – 45 km diários;
- **ROTA 13** – Bairros Fraron Divisa Aeroporto, Limite José Fraron - Terças, Quintas e Sábados – 60 km diários;
- **ROTA 14** – Centro, Trevo da Guarani – De segunda a sábado – 48 km diários;
- **ROTA 15** – Bairros Industrial, São Vicente, Bonato e Parque do Som - Segundas, Quartas e Sextas - 52 km diários;
- **ROTA 16** – Centro, La Salle e Baixada - Segundas, Quartas e Sextas - 42 km diários;
- **ROTA 17** – Bairros Brasília, Pinheiros e Cadorin – Terças, Quintas e Sábados - 53 km diários;
- **ROTA 18** – Bairros Vila Isabel e São Luiz - Terças, Quintas e Sábados - 48 km diários;
- **ROTAS: 19A,19B** – Bairro Bortot – Segundas, Quartas e Sextas – 50 km diários;
- **ROTA 20** – Bairro Fraron - Terças, Quintas e Sábados - 55 km diários;
- **ROTA 21** – Bairro São Francisco - Terças, Quintas e Sábados - 48 km diários;
- **ROTAS: 22A e 22B** – Bairros Aeroporto e Vila Esperança - Terças, Quintas e Sábados – 60 km diários;

- **ROTA 23A e 23B** – Bairro São Francisco e Distrito de Nova Espero – Terças, Quintas e Sábados - 73 km diários;

ROTAS (CONSIDERAR AS ROTAS DE 01 A 23 A-B)



Disponível em: <https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1Pzrlk7SwkAgk9-1nwl6Se3Q4fdXk0s&ll=-26.182598875826958%2C-52.68522374999999&z=12>



Disponível em: <https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1yOHg-CtOEMtjHWorAgwMMYUGaHjGbZ8&ll=-26.18182506658049%2C-52.68198700000001&z=12>



5.7 Recursos Humanos, Materiais e Tecnológicos

5.7.1 A contratada deverá dispor de mão de obra exclusiva e qualificada, composta por motoristas, coletores e encarregados, conforme dimensionamento técnico indicado, garantindo o cumprimento das rotas e padrões de segurança laboral.

5.7.2 Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e equipados com EPI's certificados, observando as normas de saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11 e NR-12).

5.7.3 Os veículos utilizados deverão ser coletores/compactadores apropriados ao transporte de resíduos orgânicos, com capacidade de carga compatível às rotas definidas e equipados com sistema de rastreamento GPS integrado à plataforma de gerenciamento.

5.8 Padrões de Qualidade e Controle Operacional

5.8.1 A contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes parâmetros de desempenho e qualidade:

- execução integral das rotas e horários conforme planejamento municipal;
- manutenção preventiva dos veículos, com substituição imediata em caso de falhas;
- cumprimento das normas ambientais e trabalhistas;
- rastreamento contínuo da frota e comunicação imediata de incidentes;
- emissão e entrega de relatórios eletrônicos de conformidade e produtividade;
- redução de impactos ambientais, com monitoramento e controle de derramamentos, odores e ruídos.

5.8.2 O não cumprimento dos padrões estabelecidos implicará aplicação das penalidades contratuais cabíveis, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.3 A exigência de mão de obra exclusiva e de solução tecnológica de gerenciamento decorre da natureza contínua, essencial e ambientalmente sensível dos serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares.

5.8.4 A ausência de controle operacional e de certificação eletrônica comprometeria a transparência, a fiscalização e a aferição do cumprimento das rotas e metas ambientais.

5.8.5 Assim, a contratação, nos moldes propostos, garante a efetividade da prestação do serviço público, assegurando rastreabilidade, eficiência e controle ambiental.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.6 Os serviços a serem realizados foram baseados no levantamento da necessidade da Secretaria de Meio Ambiente, nas situações programadas e na previsão de disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento. Por ser um serviço essencial, é imprescindível a realização do que está sendo proposto.

6.7 Conforme pesagens realizadas na balança do Aterro Sanitário Municipal, o total de resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados no município é de 1.758.000 kg mensais.

Da quantidade de resíduos a serem coletados:

6.8 Conforme pesagens realizadas na balança do Aterro Sanitário Municipal, o total de resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados no município é de 1.758.000 kg mensais. A população é estimada em 96.602 habitantes, de acordo com dados do IBGE de 2024.

6.9 Em consulta ao Diagnóstico Temático Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) - Visão Geral, ano de referência 2021, verificou-se que: "O SNIS-RS¹ 2021 identificou a coleta média de 0,77 kg/habitante/dia de Resíduos Sólidos Domiciliares

¹ <https://www.gov.br/cidades/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/saneamento/snis>. Refere-se a Resíduos Sólidos. O SNIS-RS é o componente do sistema que coleta dados anuais sobre a gestão de resíduos sólidos urbanos,



(RDO) e Públicos (RPU) gerados pela população urbana no Paraná.”

6.10 Conforme a estimativa anual, de acordo com a população do Município de Pato Branco, calculando-se as rotas:

- a) População IBGE (2024) de Pato Branco: 96.602 habitantes;
- b) Resíduos sólidos domiciliares gerados: 74.385,85 Kg/dia;
- c) 74.385,85 Kg/dia por 30 dias = 2.231,58 t/mês, 26.778,96 t/ano.
- d) 2.231,58 t/mês / 25,25 dias trabalhados = 88,38 t/dia;

6.11 Conforme os cálculos acima verificamos que a estimativa de demanda de Pato Branco está dentro dos parâmetros nacionais e estaduais de geração per capita de resíduos sólidos, a qual para municípios de até 100 mil habitantes variam de 0,73 a 0,80 kg/habitante/dia, para a região sul do Brasil.

Quanto à equipe de trabalho:

6.12 Para o serviço a ser executado, a Secretaria de Meio Ambiente julga necessário a composição de, no mínimo, 14 (catorze) equipes de trabalho, e cada equipe de trabalho deverá ser composta por 02 (dois) coletores e 01 (um) motorista.

6.13 A remuneração mensal a ser utilizada deve ser a prevista pelo sindicato da categoria.

6.14 Com relação às horas extras considerou-se um número de horas para suprir eventuais imprevistos, levando-se em conta que as rotas abrangem o período normal de trabalho.

6.15 As equipes deverão ser treinadas e atender a todas as normas de segurança do trabalho vigentes.

6.16 O quadro de funcionários é de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, a qual deverá ter número suficiente de pessoas contratadas para efetuar os trabalhos de forma satisfatória, sendo necessário 14 (catorze) equipes compostas por: 01 (um) motorista e 02 (dois) coletores por equipe, e dentro das exigências dos órgãos competentes das leis e das normas de trabalho, segurança e saúde.

Dos itens obrigatórios:

6.17 Caminhão Compactador de Lixo: Caminhão Compactador de Lixo, com ano de fabricação não superior a 03 (três) anos, equipado com carroceria nova especial para coleta e transporte de lixo, tipo Compactador, com capacidade mínima de 15 m³ (metros cúbicos),toco, isto é, com dois eixos, ou seja, 4x2, Peso Bruto Total-PBT de no mínimo16.000kg. Equipado com sistema de rastreamento disponibilizado o acesso ao Gestor do Contrato, o sistema deverá informar a localização imediata do caminhão, manter um arquivo com a quilometragem percorrida pelo caminhão e as datas. Veículo com pintura na cor branca. Gerenciamento eletrônico de combustíveis, atendendo norma de emissão de poluentes vigente, Chassi padrão do fabricante, rodas montadas com pneus radiais sem câmaras, direção hidráulica e reservatório de combustível com capacidade mínima de 150 litros e tampa com chave, Eixo dianteiro equipado com barra estabilizadora. Potência mínima de 260 CV, barra estabilizadora, com caixa de câmbio/marchas equipada com tomada de força, PBT mínimo 16.000 kg. Compactador de resíduos sólidos com compactação pela traseira com no máximo 03 anos, com capacidade volumétrica de 15 m³, que disponha de sistema para basculamento hidráulico de contêineres de 1000L, “lifter” com comprimento de haste a haste de 1,98 m, altura do chão até a haste de 1,15 m, atendendo a NBR 13.334, diretamente na tremonha. **Compactador com caixa de carga de laterais lisas**, totalmente fabricado em aço, devendo ter todos os cordões de solda contínuos, isto é, fechado e estanque para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas, com

incluindo informações sobre a coleta regular, destinação final e coleta seletiva no Brasil.

estribo traseiro em chapa de aço antiderrapante com alças de segurança e corrimão em toda extensão da porta traseira para acomodar até 04 operadores/coletores. A parte traseira da caixa da carga deverá ser provida de compartimento de no mínimo 100 litros para captação de líquido gerado pela compactação (chorume), com dispositivo que permita o escoamento lateral do referido líquido. Os resíduos são descarregados automaticamente por meio de uma placa ejetora após a total abertura da tampa traseira articulada na parte superior. O acionamento da bomba hidráulica pode ser feito na caixa de marcha por meio de tomada de força acionada pneumaticamente do interior da cabine. O equipamento deve ter dispositivo que permita a aceleração automática do motor quando acionados os manetes do sistema de compactação, com limite de rotação máxima. O conjunto devera estar equipado com sinalização sonora para marcha a ré, lanternas elevadas indicadoras de freio e equipados com os demais equipamentos e dispositivos em conformidade com as normas do CONTRAN. O limite de ruído do coletor em operação devera estar dentro dos padrões estabelecidos na norma NBR 8433.

6.18 Compactador de lixo: O compactador, ser pintado na cor branca e dotado de faixas refletivas para efeito de atendimento a s normas do Codigo de Trânsito Brasileiro. A tara ou o peso próprio nominal do equipamento standard (sem opcionais) deverá ser menor que 5000 kg para obtenção de maior capacidade de carga líquida a ser transportada (o valor da tara deverá constar do prospecto técnico original do fabricante), fabricado nas suas partes críticas (maior atrito) em aço de alta resistência a abrasão, com limite de escoamento mínimo de 120.000 PSI, alterações técnicas para efeito de melhoria operacional poderão ser efetuadas, desde que aceitas previamente pela contratante.

6.19 Caixa de Carga (Caçamba): Laterais lisas de perfil elíptico, com capacidade volumétrica nominal comprovada. Apresentar ao responsável pelo recebimento dos serviços, quando da apresentação dos caminhões, documento assinado por engenheiro responsável pela empresa certificando o cálculo de capacidade volumétrica da caçamba. Dotada de escada lateral para acesso a caixa de carga Dotada de suportes frontais para colocação de pás e vassouras. Dotada de proteção lateral inferior e pára-lamas com para-barros. Ângulo de inclinação da caçamba traseira de 60°. Tampa (Porta) Traseira Sistema de vedação (borracha especial de grande resistência) envolvendo o perímetro de contato entre a tampa/porta traseira e a caixa de carga, sendo de 100% na parte inferior e de pelo menos 80% nas laterais, de modo a garantir total estanqueidade. Dotada de calha coletora intermediária de chorume com capacidade mínima de 100 litros, localizada entre a caixa de carga e a tampa traseira. Compartimento de carga traseiro (cocho) com capacidade volumétrica nominal mínima de 2,0 m³, com sistema manual de travamento da tampa traseira (tipo torno); Dotada de estribo traseiro em chapa de aço antiderrapante (tipo grelha) para acomodação de até 3 garis. Sinalizador rotativo na tampa traseira. Dotado de alarme na parte traseira do equipamento que permita ao gari comunicar-se com o motorista na cabine. Dotado de fechamento correção na porta/tampa traseira.

6.20 Sistema de Compactação: Sistema de compactação (carregamento traseiro), dotado de 02 placas (transportadora e compactadora), acionadas por cilindros hidráulicos amortecedores de impacto e de dupla ação. Placas transportadora e compactadora dotadas de guias articuladas, com patins fabricados em polímero de alta durabilidade e resistência (UHMW) e auto lubrificantes. Dotado de válvula de segurança (“antichupeta”), que impeça o acionamento indevido do escudo / painel ejetor. Ciclo de compactação automático com dispositivo de segurança que permita a reversão da operação a qualquer momento. Dotado de válvula reguladora de pressão o de compactação. Dotado de sistema de aceleração automática quando do acionamento do sistema hidráulico e de dispositivo anti-aceleração (via pedal do acelerador do motor) durante o ciclo de compactação.



6.21 Sistema de Descarga: Descarga através de painel/escudo ejetor, acionado por 01 cilindro hidráulico telescópico de dupla ação. Dotado de dispositivo que libere o acionamento do painel ejetor somente após a abertura da tampa/porta traseira.

6.22 Sistema Hidráulico: Dotado de bomba hidráulica de engrenagens, preparada para acoplamento diretamente na tomada de força dispensando o uso de eixo cardan. Dotado de cilindros hidráulicos independentes para a placa transportadora (2), compactadora (2) e de elevação da tampa traseira (2). Os cilindros de acionamento da placa compactadora e transportadora deverão estar posicionados de forma a não prensar os resíduos contra o fundo do cocho. Tubulação hidráulica composta por tubos de aço galvanizado sem costura, os quais não deverão receber pintura. O caminho deve ser acompanhado de manual de operação/manutenção (inclusive implemento).

6.23 Condições Gerais: Veículo em bom estado de conservação, com todos os itens obrigatórios conforme o código nacional de trânsito. O veículo deverá estar permanentemente limpo e ter boa apresentação. Combustível óleo diesel. A manutenção preventiva deste veículo deverá ser feita a cada 10.000 (dez mil) Quilômetros, sendo obrigação da CONTRATADA fornecer, periodicamente, comprovação da execução deste serviço. O veículo deverá ser adequado a toda legislação que disciplina veículos automotores. Nas laterais e na traseira dos veículos deverá haver letreiros com o nome da CONTRATADA, o prefixo do veículo e a inscrição “a serviço da Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou Prefeitura de Pato Branco”, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. O veículo da CONTRATADA, mesmo que esteja sendo utilizado na prestação de serviço público, não goza da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas. A CONTRATADA deverá obedecer a sinalização de trânsito local. Os serviços de manutenção, trocas de óleo e lubrificação e seguro, entre outros deve ser a custo da CONTRATADA. A CONTRATADA providenciará a substituição imediata em caso de sinistro, quebra, manutenção planejada ou não. O veículo reserva deverá apresentar características similares, para a continuidade dos serviços.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.6 Considerando a Planilha de Composição de Custos, conforme IN05/2017 e orçamentos coletados o orçado estimado total é de R\$ 10.794.552,36 (dez milhões, setecentos e noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos).

7.7 Considerando o exposto em anexo a este ETP estão os orçamentos coletados e a planilha de valores desse processo que demonstram de onde foram obtidos.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Embora o objeto seja composto por itens divisíveis, considerando tratar-se de um único serviço, pela natureza do objeto, considerando os aspectos relativos à padronização dos serviços, e quanto ao estudo detalhado sobre as características, constatou-se tecnicamente viável que a empresa contratada execute o serviço de forma global objetivando uma maior eficiência na sua execução.

9 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Garantir à população um serviço público essencial de qualidade, promovendo a saúde pública, o bem-estar coletivo e a preservação ambiental no município, com o cumprimento de todas as etapas operacionais necessárias para a execução eficiente, regular e ambientalmente adequada do serviço, em conformidade com a legislação ambiental vigente e as diretrizes da Secretaria de Meio Ambiente.

9.2 Ainda, pretende-se com a contratação buscar a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado, mediante indicadores de desempenho e fiscalização periódica pela Secretaria de Meio

Ambiente, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais, atendimento adequado às demandas emergenciais e a resolução de problemas resultantes das reclamações da população, com canais diretos de comunicação e prazos definidos para resposta.

9.3 Resultados em Termos de Economicidade

- Redução de custos indiretos relacionados à operação com recursos próprios (frota, pessoal, combustível, manutenção);
- Eliminação de investimentos na criação de sistemas próprios de controle, gestão e emissão de laudos técnicos;
- Previsibilidade orçamentária, com controle dos custos por meio de contrato formalizado e padronizado;
- Otimização dos recursos financeiros disponíveis, permitindo seu redirecionamento a outras áreas estratégicas do município.

9.4 Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

- Liberação de servidores municipais e veículos para atividades de coleta de lixo reciclável no Município;
- Não necessidade de aquisição de veículos, equipamentos e sistemas tecnológicos pela Administração;
- Aproveitamento mais racional da estrutura administrativa, reduzindo sobrecarga operacional.

9.5 Resultados em Eficiência e Eficácia

- Aumento da regularidade e abrangência da coleta de resíduos, inclusive em zonas distritais;
- Rastreabilidade completa das rotas e volumes coletados, com monitoramento em tempo real;
- Emissão de laudos e relatórios técnicos automatizados, com apoio de registros fotográficos e georreferenciados;
- Identificação de falhas operacionais de forma imediata, promovendo ações corretivas rápidas.

9.6 Impactos Ambientais Positivos

- Melhoria na coleta e destinação dos resíduos sólidos urbanos, evitando contaminações e descarte irregular;
- Redução do consumo de papel e impressões, com digitalização integral dos registros operacionais e administrativos;
- Estímulo à gestão ambientalmente responsável e em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS);
- Apoio indireto a ações de educação ambiental e sustentabilidade.

9.7 Melhoria da Qualidade dos Serviços Oferecidos à População

- Maior cobertura territorial da coleta, promovendo limpeza urbana e saúde pública;
- Melhoria na prestação de serviços ofertados à população, com a adoção de práticas modernas e sustentáveis;
- Ampliação da transparência na execução do contrato, com dados acessíveis à gestão e controle social;
- Atendimento mais ágil e eficaz às demandas da população.

Quanto aos contêineres para depósito de resíduos:

9.8 Em observância ao interesse público e à gestão eficiente dos recursos públicos, conforme previsto no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, informamos que os contêineres anteriormente adquiridos com a finalidade de armazenamento temporário de resíduos orgânicos serão redestinados para o depósito de resíduos recicláveis.

9.9 Inicialmente, os referidos contêineres foram adquiridos para apoiar o sistema de coleta de resíduos orgânicos do Município, com a finalidade de proporcionar adequado acondicionamento e manejo dos resíduos, em conformidade com as normas ambientais vigentes. Entretanto, em razão da modernização e otimização dos serviços de limpeza urbana, a coleta do lixo orgânico passará a ser realizada por empresa terceirizada, que efetuará o recolhimento no sistema porta a porta.

9.10 Com a mudança na sistemática de coleta, a destinação inicial dos contêineres tornou-se desnecessária para resíduos orgânicos. Diante disso, visando atender ao princípio da eficiência (art. 5º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021) e à adequada utilização do patrimônio público (art. 5º, inciso V), foi deliberado que os contêineres serão adaptados e destinados para o armazenamento de resíduos recicláveis, promovendo o incentivo à coleta seletiva e contribuindo para as metas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental do Município.

9.11 Tal alteração no uso dos equipamentos representa medida vantajosa para a Administração Pública (art. 11, caput), pois evita o desperdício de bens públicos, otimiza recursos já empregados e proporciona benefícios diretos à comunidade, como a melhoria da gestão de resíduos sólidos e a promoção da educação ambiental.

9.12 Por fim, ressalta-se que a presente alteração de uso está devidamente motivada, de forma clara e suficiente, em atendimento ao art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público em todas as fases da gestão dos bens públicos.

9.13 Em consonância com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos, e em respeito ao princípio da continuidade do serviço público, está prevista a terceirização da coleta do lixo orgânico municipal. Em decorrência dessa mudança, os servidores atualmente designados para a coleta do lixo orgânico não serão dispensados ou realocados para atividades alheias ao seu campo de atuação; ao contrário, serão mantidos no serviço de limpeza urbana, agora direcionados para a execução da coleta seletiva dos resíduos recicláveis.

9.14 Assim, os 31(trinta e um) garis de caminhão e os 17(dezessete) motoristas passarão a atuar especificamente na coleta de materiais recicláveis, promovendo a continuidade e a efetividade dos serviços públicos de limpeza, sem prejuízo das suas funções originais. Da mesma forma, os 11(onze) caminhões de coleta atualmente utilizados para o lixo orgânico serão destinados à realização da coleta seletiva, garantindo a racionalização dos recursos públicos e a adequada destinação dos bens públicos afetados à prestação de serviços essenciais.

9.15 Considerando que os resíduos recicláveis são mais leves, por não conter chorume, com os servidores municipais sendo redirecionados para o trabalho de coleta destes resíduos, a tendência será a da diminuição da probabilidade de acometimento de doenças ocupacionais causadas como resultado de atividades laborais, tais como: tendinite, bursite, etc. O lixo reciclável diminui a quantidade de pontos de coleta, por exemplo: em comparação, de 90% das lixeiras de orgânico, há 60% de lixeiras com lixo reciclável, diminuindo as paradas e decidas dos profissionais coletores para a retirada do mesmo.

9.16 No tocante à gestão dos resíduos recicláveis coletados, destaca-se que o Município mantém contrato vigente com uma cooperativa de catadores, a qual atualmente realiza a coleta seletiva. Com a nova configuração, a cooperativa continuará a atuar, agora concentrando-se na triagem, processamento e na destinação final ambientalmente adequada dos materiais recicláveis, respeitando as normas ambientais e promovendo a inclusão social dos trabalhadores envolvidos.

9.17 Este arranjo operacional respeita integralmente os princípios da eficiência, do interesse público, da economicidade e da sustentabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, além de reforçar o compromisso municipal com as políticas de gestão integrada de resíduos sólidos, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Quanto aos caminhões compactadores coletores de lixo orgânico:

9.18 Atualmente o Município conta com 11 caminhões compactadores coletores de lixo orgânico, dentre os quais a idade de fabricação e uso está entre 31 e 03 anos.

9.19

9.20 Há 01 veículo com 31 anos de uso; 01 veículo com 19 anos de uso; 01 veículo com 18 anos de uso; 03 veículos com 17 anos de uso; 01 veículo com 15 anos de uso; 01 veículo com 13 anos de uso; 02 veículos com 06 anos de uso; e 01 veículo com 03 anos de uso. Os veículos possuem capacidade entre 9m³ e 14m³.

9.21 Com a idade avançada, os veículos têm apresentado vários problemas mecânicos e operacionais, causando um gasto significativo para o Município, além de causar transtornos constantes com a sua paralisação. A paralisação de um caminhão compromete o cronograma planejado da coleta, gerando atrasos em todas as regiões, sendo necessário o remanejamento da frota e equipe, aumentando os custos operacionais do serviço.

9.22 Os problemas causados pela idade avançada dos veículos em operação no Município tem prejudicado a coleta, a qual não está sendo feita de maneira satisfatória. O Município tem presenciado o acúmulo de lixo orgânico nos pontos de coleta (residências, comércios, condomínios), além do transbordamento dos recipientes (contêineres), o que gera sujeira nas vias públicas.

Tabela I - Planilha descritiva dos veículos

Registro	Descrição	Cód.	Marca - Modelo	Ano	Placa	roteiros	LIFT	M3
CL-274	Orgânico	21980	Volkswagen 12.140H	1994	MBN-5700	1	NÃO	9
SUGESTÃO desativar pelo ano e estado que encontra o mesmo.								
CL-342	Orgânico	34344	Volkswagen 17-250E Worker	2006	AOE-6080	2	NÃO	13
SUGESTÃO Precisa ser refazer assoalho de Cabine + manutenção leve de coletor + pintura completa								
CL-344	Orgânico	35275	Volkswagen 17.250E Constellation	2007	AOX-5053	1	NÃO	13
SUGESTÃO Caminhão recomenda-se a instalação de lift para realizar coleta de container, mas o investimentos é alto pois a alteração referente se torna inviável pelo valor que precisa ser investido, necessário realizar reparo na cabine de media monta.								
CL-379	Reciclável	38519	Ford EZ91 Cargo 2428	2008	ARA-3594	2	SIM	18
SUGESTÃO Caminhão truck utilizado na coleta dos recicláveis								
CL-380	Orgânico e Reciclável	38516	Ford EZ91 Cargo 2428	2008	ARA-3591	2	SIM	18
Caminhão truck utilizado na coleta dos recicláveis								
CL-381	Reciclável e Orgânico	38518	Ford EZ91 Cargo 2428	2008	ARA-3593	3	SIM	18
SUGESTÃO Caminhão no passado era caçamba, no interior encontra-se com avarias na cabine de grande monta precisando de reforma, já esta com coletor é utilizado para reciclável mas encontra-se com avarias na concha do coletor que precisa de reforma completa.								
CL-410	Orgânico	46568	Volkswagen 17.250E Constellation	2010	ATZ-1493	2	SIM	14
SUGESTÃO Caminhão necessário realizar reparo na concha do coletor.								
CL-536	APOIO	80989	Ford Cargo 1119	2019	BDH-8123	APOIO	SIM	9



SUGESTÃO caminhão novo doado do ESTADO, mas, que gera muitas despesas o mesmo tem diferencial muito longo aonde gera desgaste frequente da embreagem hoje o custo para resolver isso gera em torno de 20 mil. Além de ser um coletor muito pequeno. (ESTÁ COMO APOIO PELOS CUSTOS DE MANUTENÇÃO MENSAL)								
CL-538	Orgânico	81108	Caminhão IVECO TECTOR 170E28	2019	BDL-8B24	3	SIM	14
Doação do governo - novo								
CL - 609	Orgânico		VOLKSWAGEM 17190	2022	SDT3J40	2	SIM	14
Doação do governo - novo								
CL - 619	Orgânico		VOLKSWAGEM 15-190	2012	NRY1B88	1	SIM	10
SUGESTÃO Doação do governo - apreendido - caminhão quando carregado não anda, força demais motor e embreagem por ser fraco de motor								

Quanto à atual equipe de trabalho na coleta do lixo orgânico:

9.23 Atualmente, o serviço de coleta do lixo orgânico no Município é realizado diretamente por servidores públicos, consistindo em um efetivo de 31 (trinta e um) garis trabalhando nos caminhões de coleta e 17 (dezessete) motoristas responsáveis pela operação dos veículos, totalizando 48 (quarenta e oito) servidores envolvidos na atividade. Para a execução do serviço, o Município disponibiliza uma frota composta por 11 (onze) caminhões de coleta.

9.24 Os 31(trinta e um) garis de caminhão e os 17(dezessete) motoristas passarão a atuar especificamente na coleta de materiais recicláveis, promovendo a continuidade e a efetividade dos serviços públicos de limpeza, sem prejuízo das suas funções originais. Da mesma forma, os 11(onze) caminhões de coleta atualmente utilizados para o lixo orgânico serão destinados à realização da coleta seletiva, garantindo a racionalização dos recursos públicos e a adequada destinação dos bens públicos afetados à prestação de serviços essenciais.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Capacitação de Servidores para Gestão e Fiscalização Contratual;

10.2 Designar formalmente, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, os fiscais técnico e administrativo do contrato, bem como o gestor do contrato;

10.3 Realizar capacitação específica dos servidores designados para fins de:

- Interpretação das cláusulas contratuais e acompanhamento da execução dos serviços;
- Utilização da plataforma tecnológica fornecida pela empresa contratada (módulo administrativo web);
- monitoramento de indicadores de desempenho e análise de laudos e relatórios técnicos emitidos;
- Acompanhamento da rastreabilidade e cumprimento das rotas e cronogramas de coleta;
- Verificação da conformidade dos registros fotográficos e georreferenciados.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes adotadas pela Administração para este objeto contratual.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados às emissões de gases poluentes pelos veículos de coleta, geração de resíduos secundários, uso de energia elétrica para operação da



plataforma tecnológica e disposição final inadequada de parte dos resíduos. Para mitigar tais impactos, deverão adotadas as seguintes medidas:

- Exigência de veículos com manutenção em dia, com menor emissão de poluentes;
- Incentivo ao uso de combustíveis alternativos ou híbridos, quando viável;
- Requisitos de baixo consumo de energia nos equipamentos de TI utilizados na solução tecnológica;
- Implementação de logística reversa para equipamentos e materiais eventualmente utilizados na operação;
- Destinação adequada dos resíduos no aterro municipal, com controle documental e técnico de cada carga transportada;
- Digitalização dos processos e emissão de laudos por meio eletrônico, reduzindo o consumo de papel;
- Acompanhamento dos indicadores de sustentabilidade e relatórios ambientais periódicos;
- Estímulo à educação ambiental da população sobre a separação e descarte correto de resíduos.

12.2 Essas ações visam garantir a sustentabilidade da execução contratual, em conformidade com os princípios da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e com as boas práticas de gestão ambiental.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 A amplitude territorial dos serviços, que abrange zonas urbanas e distritais do município, exige expertise técnica e logística tecnológica compatível com a demanda, sendo inviável sua execução por meios próprios da Administração, seja por ausência de corpo técnico especializado, seja pela inexistência de estrutura tecnológica necessária.

13.2 Dessa forma, a contratação em tela mostra-se legítima, adequada e vantajosa, tanto sob o ponto de vista da eficiência administrativa quanto da economicidade e qualidade dos serviços prestados à população. A exigência de recursos tecnológicos para rastreabilidade, emissão de laudos técnicos e monitoramento contínuo reforça a necessidade de contratação de empresa com capacitação comprovada, que possa garantir a conformidade com as normas ambientais e os parâmetros de sustentabilidade, além de assegurar a transparência e o controle da execução contratual.

14 – ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Feita análise de risco da contratação, envolvendo a 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 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
Média	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início dos serviços.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e 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 no ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	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 para correção e adequação.		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atrasos e falhas de registro	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
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
Média	Alta	Possível aumento dos custos contratuais e desequilíbrio econômico-financeiro.
Ação Preventiva		Responsável
Planejamento empresarial adequado e envio de solicitação de revisão de preços com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento contínuo dos valores de mercado e avaliação de reequilíbrio econômico-financeiro.		Gestor do Contrato





Risco 6	Contratação de empresa sem capacidade técnica ou operacional para execução	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Prejuízo ao atendimento das necessidades públicas.
Ação Preventiva		Responsável
Exigência de atestados de capacidade técnica e comprovação de estrutura operacional adequada.		Comissão de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Rescisão contratual, reinício de processo licitatório		Gestor do Contrato

Risco 7	Baixa qualidade e desempenho dos serviços terceirizados	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Alta	Comprometimento da eficiência da coleta, reclamações de munícipes, necessidade de retrabalho.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de indicadores de desempenho e metas de qualidade no contrato; fiscalização contínua com relatórios mensais.		Fiscal Técnico e Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Notificações formais, aplicação de penalidades e substituição da equipe operacional.		Fiscal Técnico e Gestor do Contrato

Risco 8	Riscos econômicos e de sustentabilidade contratual	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Desequilíbrio econômico-financeiro, inadimplemento contratual ou interrupção dos serviços.
Ação Preventiva		Responsável
Monitoramento dos custos de insumos e combustíveis; manutenção de cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro.		Setor de Contratos e Secretaria de Meio Ambiente
Ação de Contingência		Responsável
Análise de reequilíbrio contratual e revisão de valores conforme comprovação de variação significativa.		Setor de Contratos e Secretaria de Meio Ambiente

d) 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 4	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 7
Risco 6	Risco 5	
	Risco 8	





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

Pato Branco, assinado e datado digitalmente.

Responsável pela elaboração do ETP
Nome: Denise Aparecida Mussini
Cargo: Chefe da Seção Administrativa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 18A9-625F-BA28-2727

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

- ✓ DENISE APARECIDA MUSSINI (CPF 881.XXX.XXX-20) em 24/03/2026 11:23:46 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/18A9-625F-BA28-2727>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos de certificação dos serviços através de utilização de aplicativos móveis e plataforma administrativa WEB, com a destinação adequada até o aterro municipal, conforme a legislação ambiental vigente. A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários para a execução dos serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, em atendimento à Secretaria de Meio Ambiente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e referenciadas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	12,00	Mês	Prestação de serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, incluindo solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos de certificação dos serviços através de utilização de aplicativos móveis e plataforma administrativa WEB para gestão dos serviços, com a destinação adequada até o aterro municipal, conforme legislação ambiental. A empresa contratada deverá fornecer a equipe de trabalho e os veículos necessários para a execução dos serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, em atendimento às necessidades da Secretaria de Meio Ambiente do município de Pato Branco PR. Execução das ROTAS 01 a ROTA 23 A-B com no mínimo: 07 (sete) Caminhões Compactadores de Lixo, com ano de fabricação não inferior a 03 anos, equipado com carroceria nova especial para Coleta e transporte de lixo, tipo Compactador, com capacidade Mínima de 15m ³ , toco, com dois eixos, 4x2, Peso Bruto Total-PBT de 16.000kg. Conforme tópico do TR - Dos itens obrigatórios - Especificação Técnica Detalhada Dos Veículos. O objeto da contratação compreende a prestação de serviços Contínuos de no mínimo 14 (catorze) equipes compostas, cada uma, por, no mínimo: 01 (um) motorista; 02 (dois) garis; Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar as seguintes equipes: Período diurno: 07 (sete) equipes de coleta, atuando das 07h00 às 15h20, com escala a ser definida em conjunto com a contratante. As equipes atuarão nos bairros e demais regiões do município, conforme cronograma previamente estabelecido nos roteiros. Período noturno: 07 (sete) equipes de coleta, atuando das 16h30 às 00h50, com foco prioritário nos roteiros da área central da cidade e adjacências, onde há maior concentração de estabelecimentos comerciais, restaurantes, mercados e demais fontes geradoras de resíduos orgânicos, cuja coleta se faz necessária fora do horário comercial para minimizar transtornos à população e ao trânsito. Quilometragem média mensal de 15.878,52km/mensal, respeitando-se a programação e roteiros determinados pela CONTRATANTE.	899.546,03	10.794.552,36
Requisição nº 80/2026				Total dos Itens	10.794.552,36

Da Natureza do Objeto:

1.2 O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço(s) comum(ns), 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 Trata-se de serviço contínuo (art. 6º, XV, NLLC), pois não pode haver interrupção da coleta de lixo, uma vez que a paralisação dos serviços poderá trazer prejuízos incalculáveis para o Município, devendo ser levado em consideração que os servidores que hoje atuam nestas atividades serão realocados na administração municipal e não ficarão disponíveis para este serviço. A contratada deverá executar as atividades com dedicação exclusiva de mão de obra, ainda, a contratada não poderá compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis para outra contratação simultânea.

Do Prazo de Vigência:

1.4 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) 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.

Da Licitação não exclusiva para ME/EPP:

1.5A 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 DA CONTRATAÇÃO:

2.1A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Quanto à contratação:

2.2O presente documento propõe a contratação de empresa para a execução de serviço de coleta orgânica de resíduos domiciliares. As equipes existentes são compostas por servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente que realizam a coleta de resíduos orgânicos. Essa fração que pretende-se contratar corresponde à 100% da quantidade de resíduos orgânicos domiciliares gerados no perímetro urbano e distrital de Pato Branco.

2.3A geração de resíduos sólidos domésticos atualmente é de 1.758 toneladas/mês no município de Pato Branco. Os resíduos a serem coletados são apenas os gerados pelas residências ou atividades que gerem resíduos equiparados a domiciliares, excluindo-se da coleta resíduos perigosos, de limpeza urbana, restos de construção, podas de arborização, resíduos de mudanças de domicílio, reformas comerciais, resíduos de saúde, industriais, pneus e outros resíduos especiais.

2.4Os quantitativos expostos neste documento buscam contratar empresa para a realização de coleta e logística dos resíduos coletados até o Aterro Sanitário Municipal, gerenciado pela Secretaria de Meio Ambiente. Foi definido o pagamento por equipes de trabalho.

2.5 Por fim se esclarece que a exigência de idade mínima do veículo tem a alcinha de evitar que o mesmo fique apresentando problemas constantemente, atrasando a coleta de determinada região, como atualmente ocorre, devido à idade mais avançada e condições severas de trabalho destes veículos, que acabam apresentando problemas com frequência atrasando ou até mesmo ficando sem realizar a coleta em algumas rotas.

2.6 Para a composição da planilha de custos utilizou-se: para o Engenheiro Responsável o Acordo Coletivo de Trabalho 2025/2026 PR001556/2025 (SINAENCO 2025/2026); Para Motoristas a CCT PR003054/2024 (SINTROPAB/Agosto/2024) e para os Coletores, Supervisor e encarregado administrativo a CCT PR000063/2026 (SIEMACO 16/01/2026). Importante destacar que as convenções coletivas de trabalho utilizadas para a definição dos benefícios são as que possuem maior abrangência no Município, entretanto as licitantes poderão utilizar-se de outras CCT's, desde que demonstrem que estas abrangem a atividade preponderante da empresa, e que possuam abrangência no território do Município.

2.7 Para a formação do custo unitário por posto de trabalho foi utilizada a autocomposição da planilha de custos e formação de preços nos moldes do anexo VII-D da Instrução Normativa 05/2017, considerando para todos os casos deste termo o regime de tributação pelo lucro real, não inviabilizando, porém, a participação de empresas optantes pelo regime de tributação pelo lucro presumido, devendo esta apenas fazer os devidos ajustes de alíquotas a serem demonstrados em suas planilhas.

2.8 O valor máximo estimado está de acordo com pesquisa do objeto e desenvolvimento de Planilha de composição de Custos, considerado dentro do valor de mercado de acordo com valores em consulta de licitações e fornecedores, conforme orçamentos coletados.

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da Sustentabilidade:

4.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

4.1.1 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

4.1.2 Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.1.3 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.1.4 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

4.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

4.1.6 Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

4.1.7 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.

4.1.8 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

4.1.9 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 a saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/2000.

4.1.10 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos a disposição final, considerados lixo tecnológicos.

4.1.11 É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

4.1.12 Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

4.1.13 Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

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

4.1.15 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.

4.2A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

4.2.1 Dar preferência ao envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir o uso da impressa;

4.2.2 Em caso de necessidade de envio de documentos ao CONTRATANTE, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal;

4.2.3 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;

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

4.3A contratação deverá culminar com a disponibilização de equipes, equipamentos e demais insumos que permitam a obtenção de serviços com a qualidade pretendida.

Dos Requisitos Relacionados à Solução Tecnológica;

4.4 Considerando que o objeto da contratação envolve solução tecnológica para gerenciamento e emissão de laudos técnicos dos serviços, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos

mínimos, nos termos do art. 15 do Decreto nº 9.604/2023:

4.4.1 A solução tecnológica deverá dispor de aplicativo móvel (app) compatível com os sistemas Android e iOS, que permita o registro georreferenciado e fotográfico das atividades executadas em campo, com integração automática à plataforma administrativa WEB.

4.4.2 A plataforma WEB deverá permitir a gestão e o monitoramento em tempo real dos serviços prestados, possibilitando a emissão de relatórios e laudos técnicos, além de controle de equipes, veículos e rotas executadas.

4.4.3 O sistema deverá possibilitar armazenamento seguro de dados em ambiente digital com cópia de segurança (backup automático), garantindo integridade e rastreabilidade das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.4.4 O software deverá permitir a extração de relatórios gerenciais com filtros e indicadores de desempenho, possibilitando a aferição da eficiência operacional e da qualidade dos serviços executados.

4.4.5 Deverá ser assegurado acesso do CONTRATANTE ao sistema, com diferentes níveis de permissão para consulta, acompanhamento e auditoria das informações registradas.

4.4.6 A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva da solução tecnológica durante todo o período contratual, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.4.7 A CONTRATADA deverá fornecer manual técnico e treinamento operacional à equipe designada pela Administração, contemplando o uso do aplicativo, da plataforma WEB e dos recursos de gestão digital dos serviços.

Dos Serviços a Serem Prestados:

4.5A contratação tem por objeto a execução dos serviços de coleta sistematizada de resíduos sólidos orgânicos domiciliares, compreendendo todas as etapas operacionais, logísticas e tecnológicas necessárias à adequada execução, observadas as normas técnicas, ambientais e de segurança vigentes.

4.5.1 Coleta sistematizada de resíduos sólidos orgânicos domiciliares, conforme roteiros e cronogramas previamente definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

4.5.2 Transporte dos resíduos coletados até o local de destinação final ambientalmente adequado — Aterro Municipal, com observância das normas de transporte de resíduos e das determinações da autoridade ambiental competente;

4.5.3 Fornecimento de mão de obra qualificada, veículos, equipamentos e insumos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Caminhões coletores devidamente equipados e em conformidade com as normas de segurança e meio ambiente;
- b) Equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados às funções exercidas, como luvas, botas, uniformes, máscaras e demais itens previstos na planilha de custos;
- c) Ferramentas e utensílios necessários à coleta, acondicionamento e limpeza das áreas atendidas;
- d) Equipamentos de comunicação e controle operacional necessários ao acompanhamento das atividades em campo.

4.5.4 Implementação e operação de sistema de gerenciamento eletrônico dos serviços, compreendendo:

- a) Aplicativo móvel (app) com funcionalidades de geolocalização, coleta de dados e registro fotográfico das atividades realizadas em campo;
- b) Plataforma administrativa WEB, destinada à visualização, controle, emissão de relatórios e laudos técnicos, integrando as informações registradas pelo aplicativo móvel;
- c) Sistema de rastreamento da frota, com base em tecnologia de georreferenciamento (GPS), permitindo o monitoramento em tempo real das rotas e da execução dos serviços;
- d) Geração automática de relatórios de conformidade, produtividade e indicadores de desempenho, com disponibilização periódica ao CONTRATANTE para fins de acompanhamento e auditoria.

4.5.5 Treinamento e capacitação dos empregados envolvidos na execução dos serviços, especialmente quanto ao uso correto dos EPIs, procedimentos de segurança, operação dos equipamentos e utilização do sistema de gerenciamento eletrônico.

Requisitos dos motoristas e operadores de veículos:

4.6 Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o tipo de veículo conduzido, em plena validade;

4.7 Deverão ser observadas todas as normas de segurança no transporte de resíduos, inclusive quanto ao acondicionamento e cobertura das cargas;

4.8 O transporte deverá ocorrer de forma a evitar derramamento de resíduos, emissão de odores e poluição ambiental.

Da Subcontratação:

4.9 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Vistoria:

4.10 As PROPONENTES poderão efetuar visita para conhecimento de todas as informações para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação. A visita técnica tem por objetivo dar a Administração a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação, e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Municipalidade de possíveis inexecuções contratuais. Nesse sentido, vale destacar que a visita técnica *in loco* é imprescindível para que os licitantes tenham conhecimento total das condições atuais dos locais de difícil acesso para a coleta de resíduos, de modo a fornecer subsídios para fins de elaboração de proposta.

4.11 Em caso de opção pela visita técnica, a mesma deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa, o qual deverá estar devidamente identificado, portando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhado por servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente designado para esse fim.

4.12 As visitas deverão ser realizadas em um período que antecede **em até 03 (três) dias úteis, da data de abertura do certame**, devendo ser agendada com **antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outras licitações, através do telefone: 46 3220-6075, ou do email: coletalixo@patobranco.pr.gov.br, no horário das 08h00min

às 12h00min, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira.

4.13 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.

4.14 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, devendo assinar Termo de Vistoria conforme anexo II.

4.15 As empresas também poderão declarar formalmente, em formulário próprio (papel timbrado), que optaram pela não realização da vistoria dos locais dos serviços, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão e responsabilizando-se pelas situações supervenientes, além de prestar o compromisso de fielmente executar os serviços nos termos do Edital e dos demais anexos que compõem o processo licitatório. A declaração deverá ser assinada pelo responsável legal da empresa.

4.16 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.17 Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade, conforme modelo anexo III.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

5.1.1 Início da execução dos serviços: 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho, e do recebimento da ordem de serviço. Os serviços deverão ser executados, conforme cronograma, após o recebimento da nota de empenho e do recebimento da ordem de serviço, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Serviço.

Das Especificações do Serviço:

Serviços a serem Prestados:

5.2 Coleta sistematizada de resíduos sólidos orgânicos domiciliares;

5.3 Transporte dos resíduos até o local de destinação final - Aterro Municipal

5.4 Fornecimento de mão de obra, veículos, equipamentos e insumos necessários;

5.5 Implementação e operação de sistema de gerenciamento eletrônico, incluindo:

- a) Aplicativo móvel com funcionalidades de geolocalização, coleta de dados e registro fotográfico;
- b) Plataforma administrativa web para visualização, controle e emissão de relatórios e laudos técnicos;
- c) Sistema de rastreamento da frota com base em georreferenciamento (GPS);
- d) Geração de relatórios de conformidade, produtividade e indicadores de desempenho.

5.6 A contratação tem por objeto a execução dos serviços de coleta sistematizada de resíduos sólidos

orgânicos domiciliares, compreendendo todas as etapas operacionais, logísticas e tecnológicas necessárias à adequada execução, observadas as normas técnicas, ambientais e de segurança vigentes.

5.7 Coleta sistematizada de resíduos sólidos orgânicos domiciliares, conforme roteiros e cronogramas previamente definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

5.8A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte dos rejeitos gerados nos domicílios urbanos, estabelecimentos comerciais e serviços públicos. Deverá contemplar em suas operações a coleta dos resíduos orgânicos gerados nas residências bem como dos rejeitos que correspondem à fração sem possibilidade de reaproveitamento, reciclagem ou compostagem.

5.9 Após a geração, ambos são acondicionados pelos munícipes em sacos plásticos apropriados e dispostos nas lixeiras em frente às casas (bairros) ou dispostos nos contentores de coleta de orgânicos (centro) nos dias e horários determinados conforme o cronograma municipal. O transporte deverá ser realizado de forma segura, evitando vazamentos, odores e contaminação, em conformidade com as normas de higiene, segurança ocupacional e legislação ambiental vigente.

5.10 A destinação final dos resíduos coletados ocorrerá no aterro sanitário Municipal garantindo o confinamento e a impermeabilização da área de disposição, com destinação do chorume e gases gerados.

5.11 Todos os veículos transportadores deverão obrigatoriamente passar pela balança de pesagem do aterro, onde será registrado o peso bruto e o peso líquido dos resíduos transportados, permitindo o controle quantitativo e a rastreabilidade das cargas recebidas. Esses registros deverão compor os relatórios operacionais mensais, encaminhados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou órgão competente para fins de controle e fiscalização.

5.12 A descarga dos resíduos deverá ocorrer exclusivamente na célula ativa designada pela administração do aterro. É vedado o descarregamento em áreas não autorizadas ou fora do talude de conformação da célula.

5.13 Durante a descarga, o motorista deverá estacionar o caminhão na área designada, acionar o sistema de basculamento e proceder ao esvaziamento completo da carroceria, evitando o espalhamento de resíduos fora dos limites da célula. Facilitando a atividade de espalhamento e nivelamento por equipamentos de terraplenagem (trator de esteira), garantindo distribuição homogênea, compactação mecânica eficiente e cobertura diária com solo argiloso ou material inerte.

5.14 Após o descarregamento, o veículo deverá ser limpo e inspecionado para garantir que não haja resíduos aderidos à estrutura, reduzindo riscos de contaminação ou mau cheiro no trajeto de retorno. Após isso, retornando pelos acessos a balança para pesagem do veículo vazio.

5.15 Transporte dos resíduos coletados até o local de destinação final ao Aterro Municipal, com observância das normas de transporte de resíduos e das determinações da autoridade ambiental competente;

5.16 A coleta deverá ser realizada conforme Resolução ANA n° 187 de março de 2024, do tipo coleta seletiva. Conforme regulamenta a NR ANA n° 07/2024. Devendo ser levado em consideração os requisitos estipulados junto aos itens 4.2 e 4.4 do Manual Orientativo para Aplicação da Norma de Referência ANA n° 07/2025.

5.17 A descarga dos resíduos no aterro sanitário deverá ser realizada exclusivamente na célula ativa destinada ao recebimento de resíduos sólidos urbanos, conforme o plano de operação e disposição final do empreendimento licenciado.

5.18 O descarregamento deverá ocorrer sob a supervisão de operador autorizado, garantindo a distribuição uniforme dos resíduos para que ocorra a compactação adequada e a cobertura diária com material inerte, de modo a evitar a geração de odores, a presença de vetores e o arraste de materiais por ventos ou águas pluviais.

5.19 Os condutores deverão seguir as orientações da administração do aterro, respeitando os procedimentos de segurança, sinalização e controle de acesso, bem como as determinações da autoridade ambiental competente.

5.20 Durante o transporte, é expressamente proibido o deslocamento de colaboradores ou ajudantes nos estribos laterais ou traseiros dos caminhões compactadores em vias rápidas, rodovias, avenidas de grande fluxo ou em velocidades superiores ao limite de segurança.

5.21 É expressamente proibida a permanência dos coletores nos estribos quando o veículo operar em marcha à ré.

5.22 A subida e descida do coletar para a plataforma somente poderá ser realizada com o veículo parado.

5.23 Fornecimento de mão de obra qualificada, veículos, equipamentos e insumos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando:

- a) Caminhões coletores devidamente equipados e em conformidade com as normas de segurança e meio ambiente, conforme especificações contidas nos itens de 5.122 a 5.128;
- b) Equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados às funções exercidas:
 - I. Luvas e botas de proteção mecânica;
 - II. Uniformes com faixas refletivas;
 - III. Máscaras e demais itens previstos na planilha de custos;
 - IV. Os EPIs deverão possuir certificado de aprovação do Ministério do Trabalho. Conforme critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da Contratada poderão ser empregues outros equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva;
 - V. Deverá ser realizado o controle de entrega e distribuição EPI's;
 - VI. Os funcionários deverão passar por treinamentos constantes e atender todas as normas de Segurança do Trabalho;
 - VII. Deverá ser entregue mensalmente, planilha de entrega de EPI's assinada pelos funcionários atestando o recebimento do equipamento.
- c) Ferramentas e utensílios necessários à coleta, acondicionamento e limpeza das áreas atendidas;
- d) Equipamentos de comunicação e controle operacional necessários ao acompanhamento das atividades em campo.

5.24 Implementação e operação de sistema de gerenciamento eletrônico dos serviços, compreendendo:

- a) Aplicativo móvel (app) com funcionalidades de geolocalização, coleta de dados e registro fotográfico das atividades realizadas em campo;
- b) Plataforma administrativa WEB, destinada à visualização, controle, emissão de relatórios e laudos técnicos, integrando as informações registradas pelo aplicativo móvel;

- c) Sistema de rastreamento da frota, com base em tecnologia de georreferenciamento (GPS), permitindo o monitoramento em tempo real das rotas e da execução dos serviços;
- d) Geração automática de relatórios de conformidade, produtividade e indicadores de desempenho, com disponibilização periódica ao CONTRATANTE para fins de acompanhamento e auditoria.

5.25 Treinamento e capacitação dos empregados envolvidos na execução dos serviços, especialmente quanto ao uso correto dos EPIs, procedimentos de segurança, operação dos equipamentos e utilização do sistema de gerenciamento eletrônico, bem como treinamento de direção defensiva aos motoristas.

5.26 Requisitos dos motoristas e operadores de veículos:

- a) Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o tipo de veículo conduzido, em plena validade, com o registro de Exerce Atividade Remunerada (EAR) e comprovação de capacitação específica para o transporte de resíduos sólidos urbanos, conforme exigências da NR-38 e demais normas aplicáveis.
- b) Os operadores e ajudantes deverão receber treinamento periódico em segurança do trabalho, direção defensiva, manuseio de resíduos e primeiros socorros, bem como instruções quanto aos procedimentos operacionais padrão (POP) e ao uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- c) Deverão ser observadas todas as normas de segurança no transporte de resíduos, incluindo o acondicionamento adequado, cobertura das cargas e prevenção contra o derramamento de líquidos percolados, emissão de odores, dispersão de materiais e poluição ambiental.
- d) Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e manutenção, com vistorias periódicas, especialmente nos sistemas de freios, iluminação, compactação e vedação, garantindo a segurança operacional e evitando contaminações durante o percurso, através de checklist inicial ao trabalho.
- e) É obrigatória a identificação dos veículos e funcionários com o nome da empresa prestadora do serviço e a utilização de uniformes padronizados e EPIs completos, conforme as normas de saúde e segurança ocupacional.
- f) A empresa contratada deverá manter registro atualizado dos motoristas e operadores, incluindo comprovação de habilitação, treinamentos realizados e exames médicos ocupacionais, conforme previsto na legislação trabalhista.

5.27 A fundamentação legal das atividades de coleta, transporte e destinação dos resíduos orgânicos e rejeitos baseia-se no cumprimento das normas que regem a gestão integrada de resíduos sólidos e a segurança ocupacional, sendo estas, mas não restringido-se a elas:

- I. NR-38 – Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos;
- II. NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- III. NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- IV. NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- V. Resolução ANA nº 187, de 19 de março de 2024;
- VI. Lei Estadual nº 21.052, de 23 de maio de 2022 – Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos;

- VII. Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- VIII. Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 – Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento;
- IX. Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 – Regulamenta a Lei nº 12.305/2010;
- X. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente (Lei de Crimes Ambientais);
- XI. Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Institui a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA);
- XII. Lei Municipal nº 3.757, de 21 de dezembro de 2011 – Institui o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS);
- XIII. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) – Vigência 2020 a 2024;
- XIV. Revisão 01 do PMGIRS, com vigência de 2025 a 2045.

Quanto ao local de disposição final dos resíduos coletados:

5.28 O Município de Pato Branco possui Aterro Sanitário localizado na BR 158 – Fazenda Independência – Sítio Esperança, no Interior do Município (**coordenadas: 26°15'43.3"S 52°43'09.0"W**).

5.29 A empresa contratada deverá coletar, porta a porta, os resíduos nos locais indicados nas Rotas de 01 a 23B, e, ainda, transportar os resíduos até o Aterro Sanitário Municipal. A quilometragem já está prevista entre os trajetos previstos para o percurso.

Rotas do serviço a ser contratado:

5.30 Os serviços de coleta a serem executados estão descritos detalhadamente contemplando todas as rotas, quilometragens, horários e locais no Anexo I.

5.31 Considerando levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, verificou-se que será necessária a composição de no mínimo 14 (catorze) equipes de trabalho, cada uma composta por um motorista e 02 (dois) garis.

5.32 Os caminhões deverão percorrer o trajeto de coleta CONFORME as rotas descritas no Anexo I.

5.33 Considerando as rotas a serem executadas, estima-se que os veículos coletores atualmente percorrem, somando-se os dias de coleta e o trajeto até o Aterro Sanitário Municipal, cerca de 15.878,52 km mensais, conforme cálculo das rotas com quilometragem diária, considerando que a coleta é feita de segunda-feira à sábado.

Quanto aos dias de coleta, horários de trabalho e quilometragens diárias:

5.34 **ROTA 01** – Bairros São Cristóvão e São Roque – Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 35 km diários;

5.35 **ROTA 02** – Bairros Galha Azul e Alvorada/Encruzilhada – Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 55 km diários;

5.36 **ROTA03** – Bairros Alvorada e Santo Antônio - Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 38 km

diários;

5.37 **ROTA 04** – Bairros Jardim Floresta, Santa Fé e São Roque - Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 45 km diários;

5.38 **ROTA 05** – Bairros Pinheirinho e Morumbi - Segundas, Quartas e Sextas-feiras – 45 km diários;

5.39 **ROTA 06** – Bairros Novo Horizonte e Cristo Rei - Terças, Quintas e Sábados – 62 km diários;

5.40 **ROTA 07** – Bairro Cristo Rei – Terças, Quintas e Sábados – 45 km diários;

5.41 **ROTA 08** – Bairros Santa Terezinha, Baixada e Amadori – Terças, Quintas e Sábados – 48 km diários;

5.42 **ROTA 09** – Bairros Menino Deus, Sambugaro, Jardim das Américas e Anchieta – Terças, Quintas e Sábados – 55 km diários;

5.43 **ROTA 10** – Bairros Planalto 1 e Paulo Afonso – Terças, Quintas e Sábados - 60 km diários;

5.44 **ROTA 11** – Bairros Planalto 2, Alto da Glória, Vila São Pedro, São João – Segundas, Quartas e Sextas – 65 km diários;

5.45 **ROTA 12** – Bairros Bela Vista, Pagnoncelli e Aeroporto - Terças, Quintas e Sábados – 45 km diários;

5.46 **ROTA 13** – Bairros Fraron Divisa Aeroporto, Limite José Fraron - Terças, Quintas e Sábados – 60 km diários;

5.47 **ROTA 14** – Centro, Trevo da Guarani – De segunda a sábado – 48 km diários;

5.48 **ROTA 15** – Bairros Industrial, São Vicente, Bonato e Parque do Som - Segundas, Quartas e Sextas - 52 km diários;

5.49 **ROTA 16** – Centro, La Salle e Baixada - Segundas, Quartas e Sextas - 42 km diários;

5.50 **ROTA 17** – Bairros Brasília, Pinheiros e Cadorin – Terças, Quintas e Sábados - 53 km diários;

5.51 **ROTA 18** – Bairros Vila Isabel e São Luiz - Terças, Quintas e Sábados - 48 km diários;

5.52 **ROTAS: 19A, 19B** – Bairro Bortot – Segundas, Quartas e Sextas – 50 km diários;

5.53 **ROTA 20** – Bairro Fraron - Terças, Quintas e Sábados - 55 km diários;

5.54 **ROTA 21** – Bairro São Francisco - Terças, Quintas e Sábados - 48 km diários;

5.55 **ROTAS: 22A e 22B** – Bairros Aeroporto e Vila Esperança - Terças, Quintas e Sábados – 60 km diários;

5.56 **ROTA 23A e 23B** – Bairro São Francisco e Distrito de Nova Espero – Terças, Quintas e Sábados - 73 km diários;

5.57 Estas rotas foram determinadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente para que a população seja atendida conforme o cronograma e frequência. A coleta vem sendo realizada pela equipe da Secretaria de Meio Ambiente e estão descritas detalhadamente no Anexo I.

5.58 O recolhimento dos resíduos orgânicos domiciliares deverá ocorrer de segunda-feira a sábado, incluindo feriados e pontos facultativos.

5.59 O horário de coleta das Rotas 01 à Rota 23B deverão ocorrer no horário das 07h até as 00:50h, conforme cronograma disposto no Anexo I.

Da quantidade de resíduos a serem coletados:

5.60 Conforme pesagens realizadas na balança do Aterro Sanitário Municipal, o total de resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados no município é de 1.758.000 kg mensais. A população é estimada

em 96.602 habitantes, de acordo com dados do IBGE de 2024.

5.61 Em consulta ao Diagnóstico Temático Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) - Visão Geral, ano de referência 2021, verificou-se que: “O SNIS-RS¹ 2021 identificou a coleta média de 0,77 kg/habitante/dia de Resíduos Sólidos Domiciliares (RDO) e Públicos (RPU) gerados pela população urbana no Paraná.”

5.62 Conforme a estimativa anual, de acordo com a população do Município de Pato Branco, calculando-se as rotas:

- População IBGE (2024) de Pato Branco: 96.602 habitantes;
- Resíduos sólidos domiciliares gerados: 74.385,85 Kg/dia;
- 74.385,85 Kg/dia por 30 dias = 2.231,58 t/mês, **26.778,96 t/ano.**
- 2.231,58 t/mês / 25,25 dias trabalhados = 88,38 t/dia;

5.63 Conforme os cálculos acima verificamos que a estimativa de demanda de Pato Branco está dentro dos parâmetros nacionais e estaduais de geração per capita de resíduos sólidos, a qual para municípios de até 100 mil habitantes variam de 0,73 a 0,80 kg/habitante/dia, para a região sul do Brasil.

Tabela II - Quadro demonstrativo das pesagens:

CL	ORGÂNICO			HORARIO	KM/ D	PESO / D	Media Sem
538	ROTA 1	SEG,QUAR,SEX	SÃO CRISTOVÃO	17:00	35	4500	13500
538	ROTA 18	TER,QUI,SAB	VILA ISABEL,SÃO LUIZ	17:00	48	4600	13800
274	ROTA 2	SEG,QUAR,SEX	GRALHA AZUL, ALVORADA, LIMITE RUA: LUIS XAVIER	05:00	55	4800	14400
274	ROTA 13	TER,QUI,SAB	FRARON DIVISA AEROPORTO, LIMITE JOSÉ FRARON	05:00	60	4900	14700
344	ROTA 3	SEG,QUAR,SEX	ALVORADA, SANTO ANTONIO	05:00	38	5000	15000
344	ROTA 12	TER,QUI,SAB	BELA VISTA, PAGNONCELI, ATRÁS DA HAVAN	05:00	45	4700	14100
609	ROTA 4	SEG,QUAR,SEX	JARDIM FLORESTA, SANTA FÉ,SÃO ROQUE	13:00	45	4850	14550
609	ROTA 5	SEG,QUAR,SEX	PINHEIRINHO, MORUMBI	18:00	45	5200	15600
609	ROTA 21	TER,QUI,SAB	SÃO FRANCISCO	18:00	48	4900	14700
342	ROTA 6	SEG,QUAR,SEX	NOVO HORIZONTE, VENEZA	04:00	62	4500	13500
342	ROTA 22A&B	TER,QUI,SAB	SUDOESTE,VILA ESPERANÇA DIVISA JOSÉ LEONARD	04:00	63	5500	16500
609	ROTA 19A,19B,19C	SEG,QUAR,SEX	BORTOT, FRARON DIVISA JOSÉ FRARON,TEC	04:00	50	4500	13500
609	ROTA 20=	TER,QUI,SAB	FRARON PARQUE TECNOLÓGICO	04:00	55	4500	13500
619	ROTA 10	SEG,QUAR,SEX	PLANALTO 1, PAULO AFONSO	05:00	60	5000	15000
619	ROTA 11	SEG,QUAR,SEX	PLANALTO 2, ALTO DA GLORIA, VILA SÃO PEDRO, SÃO JOÃO	05:00	65	5200	15600
410	ROTA 7	TER,QUI,SAB	CRISTO REI	13:00	45	4250	12750
CL	ORGÂNICO - CONTAINER			HORARIO	KM/ D	PESO / D	Media/Sem
410	ROTA 23 A,B	TER,QUI,SAB	SÃO ROQUE DO CHOPIM E BR 158, PR 493	13:00	73	4200	12600
410	ROTA 9	SEG,QUAR,SEX	MENINO DEUS, SAMBUGARO, JD DAS AMERICAS, ANCHIETA	13:00	55	7200	21600
380	ROTA 15	SEG,QUAR,SEX	BONATO, INDUSTRIAL, PARQUE DO SOM	15:00	52	8200	24600

¹ <https://www.gov.br/cidades/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/saneamento/snISR>. Refere-se a Resíduos Sólidos. O SNIS-RS é o componente do sistema que coleta dados anuais sobre a gestão de resíduos sólidos urbanos, incluindo informações sobre a coleta regular, destinação final e coleta seletiva no Brasil.

380	ROTA 8	TER,QUI,SAB	SANTA TEREZINHA/MENINO DEUS DIVISA FREI CANECA	15:00	48	8700	26100
381	ROTA 16	SEG,QUAR,SEX	CENTRO - PARZIANELLO	05:00	42	10800	32400
381	ROTA 17	TER,QUI,SAB	CENTRO, PINHEIROS, CADORIN	05:00	53	10500	31500
381	ROTA 14	TODOS OS DIAS	CENTRO=/NEREU RAMOS, TUPI,PARANÁ	08:00	48	10000	60000
	ROTA 23A	TODOS OS DIAS	EMPRESAS	13:00			

Total 146500

Total de lixo coletado semanalmente / Media / kg

439500

Total de lixo coletado mensalmente / Media / kg

1758000

Quanto à equipe de trabalho:

5.64 Para o serviço a ser executado, a Secretaria de Meio Ambiente julga necessário a composição de, no mínimo, 14 (catorze) equipes de trabalho, e cada equipe de trabalho deverá ser composta por 02 (dois) coletores e 01 (um) motorista.

5.65 A remuneração mensal a ser utilizada deve ser a prevista pelo sindicato da categoria.

5.66 Com relação às horas extras considerou-se um número de horas para suprir eventuais imprevistos, levando-se em conta que as rotas abrangem o período normal de trabalho.

5.67 As equipes deverão ser treinadas e atender a todas as normas de segurança do trabalho vigentes.

Recolhimento manual:

5.68 O gari (ou coletor de lixo) percorre as ruas, recolhendo as sacolas de lixo deixadas pelos moradores ou comerciantes em frente às suas residências ou estabelecimentos. Os sacos são então arremessados no coletor do caminhão com sistema de compactação, que comprime o lixo dentro da caçamba, otimizando o espaço e aumentando a capacidade de armazenamento.

5.69 A rota da coleta é planejada para que o caminhão percorra as ruas de forma eficiente, coletando o lixo de forma regular e em horários específicos.

5.70 Após a coleta, o lixo é transportado até o aterro sanitário municipal, localizado na BR 158 – Fazenda Independência – Sítio Esperança, no Interior do Município.

5.71 Os caminhões disponibilizados pela CONTRATADA deverão permanecer à disposição da Secretaria enquanto da vigência do contrato.

5.72 Nas situações em que haja impossibilidade de acesso do veículo coletor, a coleta deverá ser executada manualmente, de forma adequada, sendo necessário recolher os resíduos apresentados e transportá-los até o veículo coletor.

5.73 Deverão ser recolhidas todas as embalagens contendo resíduos domiciliares sólidos depositados nas vias, nos passeios públicos e nas lixeiras particulares, desde que devidamente acondicionados em recipientes apropriados.

5.74 No caso de os resíduos não estarem armazenados adequadamente, deverá ser informado a

Secretaria de Meio Ambiente para notificação do gerador.

5.75 Os veículos utilizados para a execução dos serviços deverão apresentar perfeitas condições de trafegabilidade, boas condições de pintura, limpeza, higienização e aparência.

5.76 Os resíduos deverão ser devidamente acondicionados, nos veículos que realizam a coleta, de modo que não caiam resíduos dos coletores nas vias públicas. Caso isso ocorra, as embalagens ou os resíduos que caírem deverão ser obrigatoriamente ser recolhidos pela CONTRATADA.

5.77 Em qualquer atividade de recolhimento de resíduos deverão ser tomados todos os cuidados, tanto no carregamento, como no transporte, de forma a evitar que caiam ou fiquem detritos nas vias públicas.

5.78 Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos setores de coleta em velocidade reduzida, adequada, realizando as paradas sempre que necessário, de modo a evitar manobras que possam prejudicar a qualidade do serviço, a trafegabilidade de vias, a segurança da equipe e terceiros;

5.79 Sempre que possível, os motoristas dos veículos coletores deverão permitir o livre trânsito dos demais veículos nas vias públicas;

5.80 O roteiro deverá ser executado pelos veículos coletores dentro do horário estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias para a coleta de todo os resíduos dispostos;

5.81 Se, por qualquer motivo, a coleta da região tiver sido interrompida, as equipes deverão reiniciá-las no ponto exato onde houve a interrupção;

5.82 Os resíduos deverão ser recolhidos diretamente do seu local de disposição para o interior do compartimento de carga do veículo coletor;

5.83 Não é obrigação da empresa recolher entulhos, resíduos de construção civil (caliça, entulho de obras, madeiras, sucatas de grande porte), móveis, eletrodomésticos, solos e restos de podas de árvores;

5.84 O quadro de funcionários é de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, a qual deverá ter número suficiente de pessoas contratadas para efetuar os trabalhos de forma satisfatória, sendo necessário 14 (catorze) equipes compostas por: 01 (um) motorista e 02 (dois) garis por equipe, e dentro das exigências dos órgãos competentes das leis e das normas de trabalho, segurança e saúde;

Organização das Equipes:

5.85 Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar as seguintes equipes:

5.85.1 **Período diurno:** 07 (sete) equipes de coleta, atuando das 07h00 às 15h20, com escala a ser definida em conjunto com a contratante. As equipes atuarão nos bairros e demais regiões do município, conforme cronograma previamente estabelecido nos roteiros.

5.85.2 **Período noturno:** 07 (sete) equipes de coleta, atuando das 16h30 às 00h50, com foco prioritário nos roteiros da área central da cidade e adjacências, onde há maior concentração de estabelecimentos comerciais, restaurantes, mercados e demais fontes geradoras de resíduos orgânicos, cuja coleta se faz necessária fora do horário comercial para minimizar transtornos à população e ao trânsito.

5.86 Todos os funcionários envolvidos nos trabalhos constantes neste documento deverão desempenhar suas funções uniformizados e identificados;

5.87 Todos os funcionários da empresa CONTRATADA deverão utilizar obrigatoriamente os

equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normativas vigentes e funções que desempenharão.

5.88 Os horários de trabalho definidos poderão ser parcialmente alterados no decorrer do contrato, sendo que a CONTRATADA será comunicada com antecedência prévia de, no mínimo, 15 (quinze) dias para providenciar a adaptação necessária as alterações solicitadas;

5.89 As coletas deverão ser executadas inclusive em feriados, pontos facultativos e santos, e em quaisquer condições climáticas;

5.90 No caso de substituição definitiva do veículo, a mesma deverá ser feita através de documentação e liberação após a sua vistoria, feita pela equipe de fiscalização;

5.91 Os motoristas e demais colaboradores da contratada deverão registrar diariamente suas atividades operacionais por meio de folha de bordo eletrônica integrada à plataforma administrativa WEB utilizada para o gerenciamento dos serviços, quando tecnicamente disponível, ou, de forma subsidiária, mediante folha de bordo física padronizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme orientação da fiscalização contratual.

5.92 A folha de bordo, seja eletrônica ou física, deverá conter, no mínimo, as informações referentes às rotas executadas, horários de início e término das atividades, quilometragem percorrida, volume estimado coletado e eventuais ocorrências registradas durante o expediente, devendo ser validada pelo chefe de equipe ou responsável técnico da contratada.

5.93 As informações consolidadas deverão ser encaminhadas eletronicamente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente até o último dia útil de cada mês, para fins de conferência e verificação das medições dos serviços, podendo ser solicitada pela fiscalização a qualquer tempo.

5.94 A contratada deverá adotar sistema próprio de controle de frequência de seus empregados — eletrônico, digital ou biométrico —, sendo facultada, quando disponível, a integração desses registros de presença à plataforma administrativa WEB.

5.95 O acompanhamento das informações registradas na folha de bordo e no controle de ponto terá finalidade exclusivamente gerencial e de verificação contratual, não implicando qualquer vínculo trabalhista entre o Município e os empregados da contratada.

5.96 Os caminhões deverão ser equipados com rastreador que permita visualizar em tempo real, o estado dos mesmos (ligado ou desligado), câmeras de segurança de monitoramento em tempo real e a localização em toda área do município (distrital ou urbana), e manter um arquivo com a quilometragem percorrida pelo caminhão e as datas.

5.97 Deverá ser entregue ao Gestor do contrato um usuário e senha para acesso via internet do sistema do rastreador para consultas quanto ao estado e a localização.

5.98 Após a lotação da capacidade de carga do veículo coletor será procedido o seu deslocamento para o Aterro Sanitário Municipal de Pato Branco para descarregamento.

5.99 No trecho de deslocamento a CONTRATADA deverá orientar os seus funcionários sobre abrigar os coletores durante a viagem até o Aterro, evitando que estes trafeguem pendurados na traseira do compactador nas vias de trânsito mais intenso;

5.100 A CONTRATADA deverá operar como empregadora autônoma responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5.101 Seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Pato Branco.

5.102 Os equipamentos de proteção individual deverão ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.

5.103 A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da Contratada poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva.

5.104 Estima-se que os veículos da contratada irão percorrer em média 15.878,52 km por mês, somando-se todas as rotas.

Da Solução Tecnológica para Gerenciamento Eletrônico dos Serviços de Coleta, Resíduos Sólidos Urbanos e Emissão de Laudos Técnicos.

5.105 O gerenciamento eletrônico dos serviços deverá ser realizado através de sistema eletrônico, fiscalização e emissões de laudo técnicos de medição que consiste na solução customizável para geração de evidência eletrônica documental, a partir de plataforma única, georreferenciada, rastreável e classificável, para acompanhamento e gerenciamento dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos, através de dispositivo móvel, contendo barramento de integração WEB (WEB API), com integração, caso necessário.

5.106 A contratada deverá dispor de aplicativo móvel customizado, que suporte dispositivos ANDROID e iOS, que disponibilize as funcionalidades de geração de evidências de fiscalização, de forma georreferenciada, rastreável e classificável em mapa navegável em aplicativos de terceiros como Google Maps ou Waze, com registros fotográficos invioláveis;

5.107 A contratada deverá dispor em plataforma WEB o fornecimento de relatórios periódicos de acompanhamento da operação, indicando as providências e prazos de atendimento as execuções dos serviços, histórico, incluindo posicionamento dos respectivos setores georreferenciados;

5.108 A Empresa deverá disponibilizar pessoal especializado para suporte técnico à solução, com manutenções constantes e atendimento a ordens de serviço de manutenção.

5.109 A contratada deverá realizar operação de backup e restore diários dos bancos de dados que compõem a solução, conforme necessário e aplicável, com retenção mínima de 07 (sete) dias e deverá prover, de forma sistematizada, dispositivos de proteção e segurança das informações;

5.110 A solução deverá emitir Laudo Técnico de Medição, em forma de planilha de gerenciamento que permite identificar os registros dos serviços e da disponibilidade das equipes (mão de obra e equipamentos) diariamente, com retenção de registro das atividades através do serviço de alta disponibilidade pelo período de todo contrato.

5.111 A solução deverá oferecer a possibilidade de configurações de diferentes níveis de segurança às suas funcionalidades, podendo, desta forma, ser utilizada por diferentes equipes com variadas demandas de atividades e com acesso restrito a diferentes funções, com o gerenciamento de perfis dos usuários através de sua interface gráfica e logs das atividades dos usuários.

5.112 A solução ofertada deverá conter informações completas de cada uma das atividades com data e horário, geolocalização, etiquetas nas imagens quando aplicável, com permissão das filtragens gráficas, ordenação e agrupamento e avaliação das atividades executadas

5.113 Permissão de acesso as execuções das atividades das equipes operacionais (ordens de serviço) e dos usuários (tarefas e pesquisas).

5.114 A solução deverá possibilitar o acesso e download do aplicativo nas lojas oficiais da Apple e do

Google e facultar endereço WEB de domínio de acesso ao sistema de administração.

5.115 A Plataforma WEB deverá exibir solução com georreferenciamento das execuções das atividades realizadas através de localização gráfica no mapa local, com apresentação de soluções de criação e edição das atividades a serem realizadas.

5.116 Deverá ainda apresentar solução de criação e edição de etiquetas identificadoras a serem agregadas as evidências fotográficas geradas pelos executores.

5.117 A plataforma WEB deverá apresentar solução de criação e edição das instruções detalhadas para a realização das atividades de execução de serviços e vinculação do executor a uma área de atuação, com cadastro e gerenciamento de executores, fiscais e gestores de sistemas.

5.118 Deverá obter configuração de permissões de acesso conforme perfil do usuário indexáveis com vínculo aos bairros do município, com geração de relatórios de atividades realizadas, contendo as quantidades de evidências geradas por áreas e visualização das suas atividades realizadas com acesso a todas as evidências registradas.

5.119 O(s) aplicativo(s) móveis deverão apresentar solução que permita o registro de evidências fotográficas georreferenciadas, temporalizadas (data e hora) com a seleção de etiquetas pré-cadastrados pelo gestor para identificação das imagens que exiba durante a execução da atividade, o mapa de localização da área da atividade, a linha do tempo com as evidências fotográficas georreferenciadas, temporizadas, com data e hora de execução e que não permita a inserção de evidência fotográfica por upload.

5.120 O(s) aplicativo(s) móvel deverá registrar o tracking da execução do serviço do usuário durante a execução da atividade, possibilitar publicações de vídeos que os usuários da WEB e App possam assistir;

5.121 Visualização das áreas customizadas na plataforma web e agendamento de período de atividade de acordo com a previsão definida;

Dos itens obrigatórios - Especificação Técnica Detalhada Dos Veículos:

5.122 **Caminhão Compactador de Lixo:** Caminhão Compactador de Lixo, com ano de fabricação não superior a 03 (três) anos, equipado com carroceria nova especial para coleta e transporte de lixo, tipo Compactador, com capacidade mínima de 15 m³ (metros cúbicos), toco, isto é, com dois eixos, ou seja, 4x2, Peso Bruto Total-PBT de no mínimo 16.000kg. Equipado com sistema de rastreamento disponibilizado o acesso ao Gestor do Contrato, o sistema deverá informar a localização imediata do caminhão, manter um arquivo com a quilometragem percorrida pelo caminhão e as datas. Veículo com pintura na cor branca. Gerenciamento eletrônico de combustíveis, atendendo norma de emissão de poluentes vigente, Chassi padrão do fabricante, rodas montadas com pneus radiais sem câmaras, direção hidráulica e reservatório de combustível com capacidade mínima de 150 litros e tampa com chave, Eixo dianteiro equipado com barra estabilizadora. Potência mínima de 260 CV, barra estabilizadora, com caixa de câmbio/marchas equipada com tomada de força, PBT mínimo 16.000 kg. Compactador de resíduos sólidos com compactação pela traseira com no máximo 03 anos, com capacidade volumétrica de 15 m³, que disponha de sistema para basculamento hidráulico de containeres de 1000L, "lifter" com comprimento de haste a haste de 1,98 m, altura do chão até a haste de 1,15 m, atendendo a NBR 13.334, diretamente na tremonha. **Compactador com caixa de carga de laterais lisas**, totalmente fabricado em aço, devendo ter todos os cordões de solda contínuos, isto é, fechado e estanque para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas, com estribo

traseiro em chapa de aço antiderrapante com alças de segurança e corrimão em toda extensão da porta traseira para acomodar até 04 operadores/coletores. A parte traseira da caixa da carga deverá ser provida de compartimento de no mínimo 100 litros para captação de líquido gerado pela compactação (chorume), com dispositivo que permita o escoamento lateral do referido líquido. Os resíduos são descarregados automaticamente por meio de uma placa ejetora após a total abertura da tampa traseira articulada na parte superior. O acionamento da bomba hidráulica pode ser feito na caixa de marcha por meio de tomada de força acionada pneumáticamente do interior da cabine. O equipamento deve ter dispositivo que permita a aceleração automática do motor quando acionados os manetes do sistema de compactação, com limite de rotação máxima. O conjunto devera estar equipado com sinalização sonora para marcha a ré, lanternas elevadas indicadoras de freio e equipados com os demais equipamentos e dispositivos em conformidade com as normas do CONTRAN. O limite de ruído do coletor em operação devera estar dentro dos padrões estabelecidos na norma NBR 8433.

5.123 Compactador de lixo: O compactador, ser pintado na cor branca e dotado de faixas refletivas para efeito de atendimento a s normas do Código de Trânsito Brasileiro. A tara ou o peso próprio nominal do equipamento standard (sem opcionais) deverá ser menor que 5000 kg para obtenção de maior capacidade de carga líquida a ser transportada (o valor da tara deverá constar do prospecto técnico original do fabricante), fabricado nas suas partes críticas (maior atrito) em aço de alta resistência a abrasão, com limite de escoamento mínimo de 120.000 PSI, alterações técnicas para efeito de melhoria operacional poderão ser efetuadas, desde que aceitas previamente pela contratante.

5.124 Caixa de Carga (Caçamba): Laterais lisas de perfil elíptico, com capacidade volumétrica nominal comprovada. Apresentar ao responsável pelo recebimento dos serviços, quando da apresentação dos caminhões, documento assinado por engenheiro responsável pela empresa certificando o cálculo de capacidade volumétrica da caçamba. Dotada de escada lateral para acesso a caixa de carga Dotada de suportes frontais para colocação de pás e vassouras. Dotada de proteção lateral inferior e pára-lamas com para-barros. Ângulo de inclinação da caçamba traseira de 60°. Tampa (Porta) Traseira Sistema de vedação (borracha especial de grande resistência) envolvendo o perímetro de contato entre a tampa/porta traseira e a caixa de carga, sendo de 100% na parte inferior e de pelo menos 80% nas laterais, de modo a garantir total estanqueidade. Dotada de calha coletora intermediária de chorume com capacidade mínima de 100 litros, localizada entre a caixa de carga e a tampa traseira. Compartimento de carga traseiro (cocho) com capacidade volumétrica nominal mínima de 2,0 m³, com sistema manual de travamento da tampa traseira (tipo torno); Dotada de estribo traseiro em chapa de aço antiderrapante (tipo grelha) para acomodação de até 3 garis. Sinalizador rotativo na tampa traseira. Dotado de alarme na parte traseira do equipamento que permita ao gari comunicar-se com o motorista na cabine. Dotado de fechamento correção na porta/tampa traseira.

5.125 Sistema de Compactação: Sistema de compactação (carregamento traseiro), dotado de 02 placas (transportadora e compactadora), acionadas por cilindros hidráulicos amortecedores de impacto e de dupla ação. Placas transportadora e compactadora dotadas de guias articuladas, com patins fabricados em polímero de alta durabilidade e resistência (UHMW) e auto lubrificantes. Dotado de válvula de segurança ("antichupeta"), que impeça o acionamento indevido do escudo / painel ejetor. Ciclo de compactação automático com dispositivo de segurança que permita a reversão da operação a qualquer momento. Dotado de válvula reguladora de pressa o de compactação. Dotado de sistema de aceleração automática quando

do acionamento do sistema hidráulico e de dispositivo anti-aceleração (via pedal do acelerador do motor) durante o ciclo de compactação.

5.126 **Sistema de Descarga:** Descarga através de painel/escudo ejetor, acionado por 01 cilindro hidráulico telescópico de dupla ação. Dotado de dispositivo que libere o acionamento do painel ejetor somente após a abertura da tampa/porta traseira.

5.127 **Sistema Hidráulico:** Dotado de bomba hidráulica de engrenagens, preparada para acoplamento diretamente na tomada de força dispensando o uso de eixo cardan. Dotado de cilindros hidráulicos independentes para a placa transportadora (2), compactadora (2) e de elevação da tampa traseira (2). Os cilindros de acionamento da placa compactadora e transportadora deverão estar posicionados de forma a não prensar os resíduos contra o fundo do cocho. Tubulação hidráulica composta por tubos de aço galvanizado sem costura, os quais não deverão receber pintura. O caminhão deve ser acompanhado de manual de operação/manutenção (inclusive implemento).

5.128 **Condições Gerais:** Veículo em bom estado de conservação, com todos os itens obrigatórios conforme o código nacional de trânsito. O veículo deverá estar permanentemente limpo e ter boa apresentação. Combustível óleo diesel. A manutenção preventiva deste veículo deverá ser feita a cada 10.000 (dez mil) Quilômetros, sendo obrigação da CONTRATADA fornecer, periodicamente, comprovação da execução deste serviço. O veículo deverá ser adequado a toda legislação que disciplina veículos automotores. Nas laterais e na traseira dos veículos deverá haver letreiros com o nome da CONTRATADA, o prefixo do veículo e a inscrição “a serviço da Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou Prefeitura de Pato Branco”, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. O veículo da CONTRATADA, mesmo que esteja sendo utilizado na prestação de serviço público, não goza da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas. A CONTRATADA deverá obedecer a sinalização de trânsito local. Os serviços de manutenção, trocas de óleo e lubrificação e seguro, entre outros, devem ser a custa da CONTRATADA. A CONTRATADA providenciará a substituição imediata em caso de sinistro, quebra, manutenção planejada ou não. O veículo reserva a obrigação de apresentar características similares, para a continuidade dos serviços.

Justificativa quanto aos veículos:

5.129 A especificação do Caminhão Compactador de Lixo com as características técnicas detalhadas tem por objetivo assegurar a adequada execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos orgânicos domiciliares, garantindo eficiência operacional, segurança ambiental e integridade sanitária durante todas as etapas do processo. A coleta de resíduos orgânicos apresenta particularidades que exigem equipamentos específicos e tecnicamente adequados, devido à natureza do material coletado — de alta umidade, potencial de fermentação e geração de chorume. Assim, a utilização de veículos compactadores com carroceria estanque e sistema hidráulico de compressão traseira é essencial para evitar vazamentos, reduzir o volume transportado e otimizar as rotas de coleta, mantendo o cumprimento das normas de higiene e de preservação ambiental. Além disso, as exigências técnicas do veículo — como capacidade mínima de 15 m³, sistema de drenagem e armazenamento de chorume, estruturas de segurança para os coletores, rastreamento por GPS e compatibilidade com o sistema de gerenciamento eletrônico — visam garantir a rastreabilidade, o controle logístico e a transparência na execução contratual, atendendo aos princípios da eficiência, publicidade e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.130 A limitação da idade do veículo a, no máximo, 03 (três) anos de fabricação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de desempenho e redução de emissão de poluentes, evitando a contratação de frota obsoleta e o aumento de custos de manutenção. Essa exigência está em consonância com o princípio da sustentabilidade ambiental, previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). O uso do sistema de rastreamento e monitoramento eletrônico (GPS) é igualmente necessário à fiscalização eficiente dos serviços terceirizados, permitindo o acompanhamento em tempo real das rotas e do desempenho da coleta, a verificação de desvios e a emissão de relatórios gerenciais e laudos técnicos de medição — instrumentos indispensáveis à transparência e controle da execução contratual (arts. 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021). Por fim, ressalta-se que as especificações não restringem a competitividade do certame, uma vez que permitem a participação de diferentes marcas e modelos de caminhões compactadores, desde que comprovem o atendimento aos parâmetros mínimos de desempenho e segurança estabelecidos. Dessa forma, o item atende aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa (art. 37, XXI, da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021). A exigência do Caminhão Compactador de Lixo com as características descritas mostra-se técnica e juridicamente necessária, por garantir:

- A execução eficiente, contínua e ambientalmente segura da coleta de resíduos orgânicos;
- A redução de riscos sanitários e ambientais;
- O controle operacional e a rastreabilidade das rotas e serviços;
- O cumprimento das normas legais e ambientais aplicáveis; e
- A preservação da ampla competitividade entre licitantes.

5.131 Portanto, a solicitação do referido veículo não constitui restrição indevida, mas requisito mínimo para a prestação adequada do serviço público essencial de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos domiciliares.

Da Garantia da Execução:

5.132 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.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.133 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger no mínimo o prazo de vigência contratual.

5.134 O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 10 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 5.132, cujo prazo será de 01 (um) mês.

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 contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato 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.

6.6 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.9 Os Gestores e Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos devem fiscalizar ainda conforme o contido no Termo de Ajuste de Conduta nº 61/2023, firmado entre o Município de Pato Branco e o Ministério Público do Trabalho:

Fiscalização do cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas pelos prestadores de serviços / terceirizados:

i. Normas trabalhistas referentes à saúde e segurança do trabalho, notadamente:

i.i. NR 1 (disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais), 6 (equipamento de proteção individual - EPI);

i.ii. NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO);

i.iii. NR 9 (avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos);
e

i.iv. NR 18 (segurança e saúde no trabalho na indústria da construção) e 35 (trabalho em altura).

6.10 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, ou seja, o Secretário Vicente Lucio Michaliszyn, matrícula nº 11.564-9, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.11 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, o Agente de Apoio, servidor Ronaldo Rossi, Matrícula nº 7.921-9.

6.12 O gestor indica como **fiscais técnicos** do contrato, o Diretor do Departamento de Limpeza e Conservação de Vias Espaços Públicos Jonas Galleazzi Borges, matrícula nº 11.132-5, e o Agente de Apoio, servidor Renato Janoario da Silva, matrícula nº 6.149-2.

6.13 O fiscal técnico e fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”** os lances deverão ser ofertados pelo **“VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO”**.

7.2 Regime de execução: empreitada por preço global.

7.3A adoção do regime de execução indireta na modalidade “empreitada por preço global” justifica-se pela natureza contínua, padronizada e mensurável dos serviços a serem contratados — coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos orgânicos domiciliares, incluindo a solução tecnológica de gerenciamento eletrônico e emissão de laudos técnicos. Nos termos do art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o regime de empreitada por preço global é adequado quando o objeto pode ser definido com precisão, de modo a permitir a fixação de um preço certo e total, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual. No caso em questão, os serviços apresentam rotinas previamente conhecidas e padronizadas, com frequência, roteiros, prazos e metas de desempenho definidos pela Administração, o que possibilita quantificar o custo total e evitar aditivos decorrentes de medições variáveis. O escopo contratual inclui a disponibilização de mão de obra, veículos, equipamentos e sistema de monitoramento eletrônico — todos os elementos mensuráveis e passíveis de composição unitária de custo global.

Das Exigências de habilitação:

7.4 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

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

Habilitação Técnica:

7.6A LICITANTE deverá possuir licença ambiental para transporte de resíduos orgânicos domiciliares CLASSE II, emitidas pelo Instituto de Água e Terra do Paraná (IAT-PR), conforme as necessidades de Manejo de Resíduos da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

7.6.1 Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho de classe, que comprove (m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividades, objeto desta licitação, bem como apresentar Certidões de Acervo Técnico (CAT) para comprovação da capacidade técnico-profissional:

- a) 1.000 toneladas mensais de Coleta e Transporte de Resíduos Orgânicos Domiciliares;
- b) Serão desclassificadas as empresas que não atingirem qualquer dos itens constantes deste Edital e dos seus Anexos. Será permitida a soma de atestados para atender ao quantitativo de toneladas mensal, desde que executados concomitantemente. Consideram-se compatíveis em prazos os atestados que, individualmente ou somados, comprovem a realização dos serviços não superior a 3 (três) anos, em períodos sucessivos ou não (§ 5º Art. 67, Lei 14.133/2021);
- c) Os atestados e/ou declarações apresentados poderão ser diligenciados.
- d) Indicação do responsável técnico pelos serviços, através de declaração da licitante. Somente será admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

7.6.2 É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma proponente.

7.6.3 Comprovante de registro no Conselho Regional de Classe – CREA, CRQ, CRBio ou no Conselho Regional de Classe Competente, DA LICITANTE, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho Regional de Classe Competente.

7.6.4 Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando o licitante vencedor obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato o visto do CREA do Paraná, incluindo a vinculação do responsável técnico indicado.

7.6.5 Comprovante de registro no Conselho Regional de Classe – CREA, CRQ, CRBio ou no Conselho Regional de Classe Competente, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado pela licitante, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho Regional de Classe Competente.

7.6.6 Comprovação da disponibilidade do profissional da área, pela proponente mediante registro em carteira de trabalho, ficha de registro da empresa, contrato de prestação de serviços, certidão do Conselho de Classe (CREA, CAU, etc). Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

7.6.7 Certificado de Acervo Técnico Profissional - CAT do responsável técnico, indicado no subitem 7.6.1, emitido pelo conselho de classe, de execução de, no mínimo, serviços de coleta de resíduos orgânicos domiciliares, sem exigência de quantitativo mínimo.

7.7 Da Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica e demais documentos, será composta pelos servidores infracitados:

- 7.7.1 Denise Aparecida Mussini, Chefe da Seção Administrativa, matrícula nº 7.054-8;
- 7.7.2 Cristian Eduardo Spicker, Engenheiro Ambiental, matrícula nº 10.870-7;
- 7.7.3 Ronaldo Rossi, agente de apoio, matrícula nº 7.921-9.

Habilitação econômico-financeira:

7.8A comprovação da boa situação financeira da empresa deve apresentar o patrimônio líquido equivalente a até 10% do valor do Edital, dos dois últimos exercícios, além dos seguintes índices contábeis:

7.8.1 A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), será demonstrada pela obtenção

dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), conforme modelo do Anexo, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$LC \geq \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG \geq \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$GE \leq \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

7.8.2 A proponente deverá comprovar, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente ($LC \geq 1$), Liquidez Geral ($LG \geq 1$) e Grau de Endividamento ($GE \leq 0,50$ – menor ou igual).

7.8.3 Os elementos das fórmulas contidos na alínea VII, supra, são os provenientes do balanço dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros.

7.9 A proposta de preços deverá considerar todas as obrigações inerentes à execução do objeto contratual, incluindo custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, operacionais, ambientais e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento do contrato, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Da planilha de custos:

7.10 A planilha de custos é instrumento essencial para avaliação e aceitabilidade das propostas e até mesmo para possibilitar a elaboração de propostas. A planilha de custos foi elaborada com base nos valores pesquisados e orçamentos solicitados pela equipe técnica da Secretaria de Meio Ambiente, seguindo as normativas do TCU e TCE/PR.

7.11 A planilha de composição de custos, conforme Anexo IV, deve ser apresentada junto à proposta da empresa a ser contratada.

7.12 O valor máximo estimado **por equipe** é de R\$ 64.253,29 (sessenta e quatro mil, duzentos e cinqüenta e três reais e vinte e nove centavos). Optou-se por utilizar a remuneração por equipe de coleta de resíduos, de forma a permitir maior previsibilidade orçamentária ao município, uma vez que o custo está atrelado à mobilização de um conjunto de recursos (equipe completa com equipamentos e insumos) por um determinado período. Isso facilita o planejamento e a gestão dos recursos públicos, evitando variações imprevisíveis de custos decorrentes das estimativas e flutuações na geração de resíduos.

Sobre o cálculo do BDI:

7.13 O cálculo do BDI é normalmente composto por despesas financeiras, administração central, impostos, lucro, seguros, garantias e riscos. Com relação aos tributos incidentes sobre o faturamento (receita bruta) de um serviço de coleta de resíduos para fins de BDI, deve-se considerar COFINS, ISS e o PIS ou Simples Nacional de acordo com o enquadramento da empresa.

7.14 No cálculo do BDI, tomou-se por base a Orientação Técnica Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares do TCE/RS.

7.15 Não foram incluídas no cálculo do BDI os tributos incidentes sobre o lucro (IRPJ e CSLL), tendo em vista vedação do TCU:

“O IRPJ Imposto de Renda Pessoa Jurídica – e a CSLL Contribuição Social sobre o Lucro Líquido não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente contratado. (SÚMULA 254/2010 DO TCU).A inclusão, na composição do BDI constante das propostas das licitantes, do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSL) não é vedada nem acarreta, por si só, prejuízos ao erário, pois é legítimo que empresas considerem esses tributos quando do cálculo da equação econômico-financeira de propostas, desde que praticados estejam de acordo com os preços com paradigmas de mercado. O que é vedado inclusão do IRPJ e da CSLL no orçamento estimativo da licitação. (Acórdão 648/2019 TCU Plenário rel. Augusto Nardes)”.

7.16 Portanto, para efeitos do cálculo do BDI a empresa poderá utilizar o IRPJ e CSIL, se for o caso.

7.17 Com relação ao PIS/COFINS, tomou-se por base a Orientação Técnica Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares do TCE/RS, que dispõe:

"Em pesquisa aos contratos realizados nos municípios gaúchos, não há nenhum contrato vigente com custo superior ao limite de tributação para enquadramento no regime não cumulativo (lucro-real), o que sugere o uso de alíquotas de 065% PIS e 3 COFINS para fins de orçamento-base."

7.18 O regime de tributação de PIS/COFINS depende de opção pela empresa, seja ela pelo regime de incidência cumulativa (PIS 1,65% e COFINS 3%), ou pela incidência não cumulativa (PIS 1,65% e COFINS 7,60%), sendo que a empresa deverá se adequar conforme seu regime.

7.19 As empresas enquadradas no Simples Nacional, quando da elaboração de suas propostas de preços devem considerar, na composição do BDI, alíquotas compatíveis com aquelas a que está obrigada a recolher, conforme percentuais estabelecidos no Anexo III da LC 123/2006. Deve observar a não inclusão, nos Encargos Sociais, os gastos relativos ao das contribuições a que estão dispensadas de faturamento ou receita bruta anual. Percentual que é diferenciado conforme o setor de atuação da pessoa jurídica, indústria, comércio ou serviços. Para o caso de coleta de resíduos sólidos, as alíquotas estão definidas no Anexo III da Lei Complementar 123/2006.

Considerações sobre o preenchimento da planilha de custos:

7.20 Com relação à taxa de juros anual nominal, a recomendação é que se utilize a taxa Selic. Entretanto, tal recomendação é datada de antes mesmo da pandemia, momento em que a inflação subiu sobremaneira e fez com que o Banco Central eleva-se a Taxa Básica de juros para conter a inflação.

7.21 A Orientação Técnica Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares do TCE-RS, a qual foi usada como base para este projeto, apenas recomenda a utilização da taxa Selic, não sendo, portanto, uma regra.

7.22 O adicional de insalubridade deve ser pago no percentual máximo de 40% a todas as categorias, considerando o entendimento jurisprudencial dominante. Ainda, deverá ser pago sobre o salário mínimo nacional.

7.23 A empresa ou consorcio considerado(a) provisoriamente vencedor(a) deverá apresentar juntamente com a proposta ajustada a planilha de composição de custos;

7.24 O modelo da Planilha de Composição de Custos está disponível no Anexo IV do Edital;

7.25 A planilha deve conter a 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;

7.26 A Planilha de Custos servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

7.27 A Planilha de custos não tem finalidade de fazer análise de melhor técnica, mantendo assim o critério de julgamento de menor preço da proposta.

7.28 Na Planilha de Custos e Formação de Preços deverão estar inclusas todas as despesas com uniformes, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários para sua composição;

7.29 Quanto aos encargos sociais (Grupo A), o mesmo poderá ser alterado pela licitante, visando enquadrar a empresa no Regime Simples Nacional ou outro, conforme o caso.

7.30 Com remuneração de capital, a empresa poderá alterar a taxa, considerando tratar-se de um fator interferente na área econômica/contábil da proponente, sendo que a estipulação de uma taxa fixa poderia trazer menor economia ao ente municipal.

7.31 Em relação ao item 3.1.4. da planilha (consumos), a empresa poderá alterar o consumo bem como custo unitário, considerando que leva em conta as peculiaridades da frota de cada proponente e assim o consumo de cada marca.

7.32 Em relação ao item 3.1.5. da planilha (manutenção), a empresa poderá alterar o custo unitário, considerando que leva em conta as peculiaridades da frota de cada proponente.

7.33 Eventuais erros no preenchimento da planilha de custo não ensejam a desclassificação da licitante, sendo-lhe concedido oportunidade para correção.

8 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 10.794.552,36 (Dez milhões, setecentos e noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada na Planilha em anexo.

9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 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.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.

9.3 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.

10 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Do Recebimento do Objeto:

10.1 Os serviços serão medidos por equipe, pelos dias trabalhados, conforme discriminado na planilha de equipe de pessoal e equipamentos, de acordo com o plano de trabalho, a ser conferido pela equipe de fiscais do contrato, devendo a CONTRATADA emitir Laudo Técnico dos serviços realizados no período, com registros de evidência eletrônica documental através de dispositivo móvel integrado a partir de plataforma única, georreferenciada, rastreável e classificável, para a instrução de fiscalização e auditorias, contendo barramento de integração WEB;

10.2 Para a aferição dos serviços, a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE irá realizar o acompanhamento das equipes, dos horários e do plano de trabalho;

10.3 A CONTRATANTE nos dias 15 e 30 de cada mês, através da equipe da FISCALIZAÇÃO, irá emitir ATESTADO OPERACIONAL DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.4 Como referências deverão ser adotadas os seguintes Indicadores Mínimos de Desempenho (IMRs):

- 10.4.1 Regularidade das rotas: execução mínima de 90% das rotas programadas por equipe, conforme registros de rastreamento eletrônico.
- 10.4.2 Pontualidade da operação: início e término das coletas dentro da janela horária definida, admitida variação máxima de até 45 (quarenta e cinco) minutos.
- 10.4.3 Integridade operacional: disponibilidade da equipe, dos veículos e dos equipamentos em condições adequadas de uso durante 100% dos dias programados, ressalvadas ocorrências devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.
- 10.4.4 Registro e validação tecnológica: envio e validação diária, por meio da plataforma tecnológica, dos relatórios de coleta, rastreamento e demais informações operacionais.
- 10.4.5 O atendimento a tais indicadores será monitorado pela equipe de fiscalização, por meio dos relatórios emitidos pela plataforma tecnológica e registros de campo, cabendo à autoridade técnica a análise e validação final dos resultados.

10.5 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados, com a finalidade de verificar a conformidade da execução contratual com este Termo de Referência, o edital e a proposta vencedora, nos termos da legislação vigente.

10.6 Os Indicadores Mínimos de Desempenho estabelecidos foram definidos e analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que detém conhecimento técnico e experiência operacional na área, atuando diariamente na gestão e acompanhamento dos serviços de coleta de resíduos, assegurando critérios razoáveis, exequíveis e compatíveis com a realidade do serviço contratado.

10.7 O aceite eletrônico para fins de medição irá ocorrer após a análise dos Indicadores Mínimos de Desempenho (IMRs), pelos fiscais do contrato.

10.8 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133 de 2021 e art. 18 do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.8.2O recebimento definitivo ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.9 Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.10 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.

10.11 Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos e executados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.12 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.

10.13 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.

10.14 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.

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

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

Do Prazo e Forma de Pagamento:

10.17 O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

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

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

10.20 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.

10.21 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>.

10.22 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.

10.23 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.

10.24 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.

10.25 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.26 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

10.28 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.

Fiscalização e Responsabilização Trabalhista:

10.29 Considerando que a contratação envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá comprovar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I- Registro de ponto;

- II- Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III- Comprovante de depósito do FGTS;
- IV- Recibos de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- V- Comprovantes de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VI- Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme norma coletiva.

10.30 Estes documentos deverão ser apresentados mensalmente pela contratada, como condição para a aprovação das medições e liberação dos pagamentos, garantindo a rastreabilidade e a fiscalização efetiva das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

10.31 A contratada deverá possuir garantia específica para verbas trabalhistas, como:

- Conta-Depósito Vinculada Bloqueada para Movimentação, ou
- Sistema de Pagamento pelo Fato Gerador, em conformidade com as boas práticas administrativas previstas na Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG e compatíveis com a Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar que os valores destinados a férias, 13º salário e verbas rescisórias sejam utilizados exclusivamente para esses fins.

Da Repactuação:

10.32 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

10.33 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

10.33.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

10.33.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

10.34 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

10.34.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

10.35 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

10.36 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

10.37 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

10.38 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.39 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamente a repactuação.

10.40 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, 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), conforme Decreto Municipal nº 10.110/24, ocorrida no período compreendido entre a data limite para apresentação das propostas, constantes do ato convocatório, e o respectivo marco anual.

10.41 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

10.42 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10.43 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.44 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. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.45 Por ocasião do reajustamento de preços, a contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

11 DAS OBRIGAÇÕES:

Obrigações da contratada:

11.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

11.3 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4 Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no

prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Administração ou terceiros não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de prova de regularidade.

11.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.10 Paralisar, mediante determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada em conformidade com a boa técnica ou que represente risco à segurança de pessoas ou de bens de terceiros.

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

11.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

11.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

11.16 Cumprir, o regramento vigente de âmbito federal, estadual ou municipal, quanto às normas de segurança;

11.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações da legislação pertinente;

11.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenham acesso por força da execução do contrato;

11.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.20 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam a s especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.22 Entregar os seguintes documentos abaixo descritos, no máximo 10(dias) após a assinatura do contrato:

11.22.1 Plano Técnico de Trabalho, que deverá ser aprovado pelo contratante;

11.22.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

11.22.3 Programa de Prevenção de Acidentes de Trabalho – PPRA;

11.22.4 Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT;

11.23 Comprovação da disponibilidade dos veículos através do CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos em seu nome, ou contrato de locação, ou outro documento hábil e legal que comprove sua posse. Disponibilidade de 07 (sete) caminhões coletores equipado com compactador de carga traseiro. Os veículos passarão por vistoria da contratante antes do início dos serviços.

11.24 Deverá oferecer veículos com ano de fabricação não inferior a 03 (três) anos. No caso de os caminhões ultrapassarem os 03 (três) anos durante a vigência do contrato, o mesmo deverá ser substituído por outros com ano de fabricação não superior a 03 (três) anos;

11.25 As empresas que optarem em adquirir veículos novos, poderão iniciar as operações com veículos usados por um período de 90 (noventa) dias.

11.26 Deverá efetuar a manutenção e higienização dos veículos e equipamentos durante o período de vigência do contrato, mantendo-os sempre em condições de utilização e apresentação visuais satisfatórias;

11.27 Os veículos deverão estar adesivados, exclusivamente nas portas dos caminhões, utilizando-se adesivo com dimensão de 50cm por 30cm, contendo a identificação do logo do Município bem como a descrição: “A serviço da Prefeitura de Pato Branco”, sendo que a arte dos adesivos deve ser aprovada pela contratante;

11.28 Ficam a encargo da CONTRATADA todas as despesas relativas a: abastecimento, lubrificantes, conservação, manutenção, revisões, impostos, licenciamento, funcionários, encargos, troca de pneus, seguro entre outras despesas necessárias para execução dos serviços;

11.29 Deverá disponibilizar pneu de estepe e ferramentas para troca no local do serviço ficando a responsabilidade da troca pela CONTRATADA;

11.30 Deverá cumprir todas as exigências do CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO;

11.31 Deverá disponibilizar no mínimo 14 (catorze) equipes, compostas por um motorista e no mínimo 02 (dois) garis por caminhão para um turno semanal de 44 horas;

11.32 Deverá comprovar vínculo empregatício dos funcionários no momento da contratação;

11.33 Deverá apresentar documentação que comprove que os motoristas que irão realizar os

serviços estão técnica e profissionalmente habilitados/capacitados;

11.34 Deverá fornecer aos seus funcionários: uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) compatíveis com as funções desempenhadas por cada funcionário e demais produtos ou equipamentos necessários para execução do serviço;

11.35 Será responsável em transportar os resíduos coletados até o Aterro Sanitário Municipal, de acordo com horários estabelecidos pela Contratante;

11.36 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, seguros compatíveis com os riscos inerentes à atividade, compreendendo:

- I- Seguro de vida e de acidentes pessoais em favor de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, com cobertura compatível com os riscos da atividade e valor mínimo a ser definido pela contratada, de modo a garantir indenização adequada em caso de morte acidental, invalidez permanente ou temporária;
- II- Seguro de responsabilidade civil contra terceiros, destinado à cobertura de eventuais danos materiais, corporais ou morais causados a terceiros em decorrência direta da execução dos serviços.

11.37 A contratação e manutenção dessas apólices não eximem a CONTRATADA de sua responsabilidade civil e criminal integral por quaisquer danos ocasionados a seus empregados, prepostos ou a terceiros durante a execução do contrato, devendo apresentar os comprovantes de contratação e vigência dos seguros sempre que solicitado pela Fiscalização.

11.38 Justifica-se a exigência do seguro de vida em razão da natureza do serviço — que envolve coleta e transporte de resíduos e operação de maquinário pesado —, atividades consideradas de risco, exigindo proteção mínima à integridade física dos trabalhadores e mitigação de eventuais impactos à Administração Pública.

11.39 É responsável por treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso correto de uniformes e todos os equipamentos de proteção individual (EPI), nos termos da legislação vigente;

11.40 Não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus funcionários;

11.41 Deverá observar e fazer cumprir todas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente, responsabilizando-se por todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais das pessoas empregadas direta ou indiretamente para a execução do contrato;

11.42 Responsabilizar-se pelo adimplemento em dia de todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, impostos, indenizações e demais despesas com pessoal decorrente da execução do contrato, isentando o contratante de qualquer vínculo empregatício;

11.43 Deverá disponibilizar um número de telefone e endereço eletrônico em tempo comercial, voltado a reclamações e solicitações que venham ocorrer por parte da população ou fiscais do contrato;

11.44 Todas as reclamações ocorridas que serão comunicadas à CONTRATANTE, pelo contato comercial, serão informadas à CONTRATADA e será solicitada comunicação sobre o desfecho da reclamação ou solicitação;

11.45 Deverá substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, cuja atenção, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento da execução do contrato;

11.46 Deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao Patrimônio Público, por dolo, negligência ou imprudência de seus empregados;

11.47 Deverá exigir de seus empregados a apresentação da carteira de vacinação e promover campanhas de conscientização e encaminhamento ao SUS.

Das Obrigações da Contratante:

11.48 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

11.50 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.51 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.52 Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e no Termo de Referência;

11.53 Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei e neste contrato;

11.54 Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

11.55 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.56 A Administração terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

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

11.58 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.59 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos ou serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.60 Comunicar a CONTRATADA por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.61 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

Pato Branco, *datado e assinado digitalmente.*

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Da Secretaria demandante: Denise Aparecida Mussini.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato;

Do Secretário que acompanhou o processo: Vicente Lucio Michaliszyn.

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.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4C66-34B1-6141-CD81

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

- ✓ DENISE APARECIDA MUSSINI (CPF 881.XXX.XXX-20) em 26/03/2026 15:51:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VICENTE LUCIO MICHALISZYN (CPF 734.XXX.XXX-53) em 26/03/2026 15:52:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 26/03/2026 16:03:16 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/4C66-34B1-6141-CD81>